



WALI KOTA GUNUNGSITOLI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI
NOMOR 28 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENDIRIAN, PENDAFTARAN, PENDATAAN, PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA
BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA
DI KOTA GUNUNGSITOLI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama, perlu disusun Pedoman Pendirian, Pendaftaran, Pendataan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang/Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama di Kota Gunungsitoli, dengan Peraturan Wali Kota;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Pendirian, Pendaftaran, Pendataan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama di Kota Gunungsitoli;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Gunungsitoli di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4931);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
 12. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
 13. Peraturan Badan Pusat Statistik Nomor 2 Tahun 2020 tentang Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia;
 14. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan,

- dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama;
15. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 15 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembentukan Pengelola Dana Bergulir Masyarakat Eks Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Pedesaan menjadi Badan Usaha Milik Desa Bersama;
 16. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Gunungsitoli;
 17. Peraturan Daerah Kota Gunungsitoli Nomor 6 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN PENDIRIAN, PENDAFTARAN, PENDATAAN, PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA DI KOTA GUNUNGSITOLI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Gunungsitoli.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Gunungsitoli dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Gunungsitoli.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kota.
5. Camat adalah Pimpinan dan Koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia.
9. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Badan Pemusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Perangkat Desa adalah terdiri atas sekretaris desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
13. Musyawarah Desa adalah musyawarah antar BPD, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
14. Musyawarah Antar Desa adalah Musyawarah Bersama Antara Desa dengan Desa lain yang dihadiri oleh masing-masing Badan Permasyarakatan Desa, Pemerintah Desa, dan Unsur Masyarakat yang diselenggarakan atas kesepakatan masing-masing Kepala Desa dalam rangka kerja sama Antar Desa.
15. Kesepakatan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa yang ditandatangani oleh Ketua Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa.
16. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-Undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permasyarakatan Desa.
17. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Antar Desa dalam rangka kerja sama Antar Desa.
18. Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama, selanjutnya disebut BUM Desa/BUM Desa Bersama, adalah Badan Hukum yang didirikan oleh desa dan/atau bersama desa-desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktifitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.
19. Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang Pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama.
20. Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama adalah ketentuan dasar dan ketentuan operasional yang mencerminkan aspirasi, serta visi dan misi dari organisasi BUM Desa/BUM Desa

Bersama.

21. Aset Desa adalah Barang Milik Desa yang berasal dari Kekayaan Asli Desa, dibeli dan diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
22. Aset BUM Desa/BUM Desa Bersama adalah harta atau kekayaan milik BUM Desa/BUM Desa Bersama baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat atau hasil.
23. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak kewajiban desa.
24. Pelaksana Operasional adalah Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama.
25. Pegawai BUM Desa /BUM Desa Bersama adalah Sekretaris, Bendahara dan Pegawai lainnya.
26. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
27. Unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
28. Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama adalah kelengkapan organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama yang terdiri atas Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, penasihat, pelaksana operasional dan pengawas.
29. Gaji adalah uang yang dibayarkan atau dasar jasa pelayanan yang diberikannya secara bulanan.
30. Tunjangan adalah tambahan pendapatan di luar gaji.
31. Biaya Operasional adalah biaya yang dikeluarkan secara berkelanjutan untuk menjalankan produksi, bisnis atau usaha.
32. Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia adalah pengklasifikasian kegiatan ekonomi Indonesia yang menghasilkan produk, baik berupa barang maupun jasa, berdasarkan lapangan usaha untuk memberikan keseragaman konsep, definisi, dan klasifikasi lapangan usaha dalam perkembangan dan pergeseran kegiatan ekonomi di Indonesia.
33. Kolektif Kolegial adalah dalam melaksanakan kewenangannya anggota dewan penasihat tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan dewan penasihat.
34. Sistem Informasi Desa atau yang selanjutnya disingkat SID adalah sistem pengolahan data kewilayahan dan data kewargaan di desa yang disediakan oleh Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi serta dilakukan secara terpadu dengan mendayagunakan fasilitas perangkat lunak dan perangkat keras, jaringan dan sumber daya manusia untuk disajikan menjadi informasi yang berguna dalam peningkatan efektivitas dan efesiensi pelayanan publik serta dasar perumusan kebijakan strategis pembangunan Desa.
35. Hasil usaha adalah pendapatan yang diperoleh dalam periode waktu tertentu.

36. Tahun buku adalah tahun pembukuan keuangan BUM Desa.
37. Tahun Buku lampau adalah tahun pembukuan yang sudah lewat atau tahun buku sebelumnya.
38. Hari adalah hari kerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa untuk membentuk BUM Desa/BUM Desa Bersama dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam membangun dan memajukan desanya melalui usaha ekonomi yang produktif dan berkesinambungan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan Peraturan Wali Kota ini adalah untuk memberikan kepastian hukum bagi Pemerintah Desa dalam pembentukan dan teknis pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini terdiri atas:

1. Jenis, Tujuan dan Prinsip BUM Desa/BUM Desa Bersama.
2. Pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama.
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama.
4. Organisasi dan Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama.
5. Rencana Program Kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama.
6. Pendaftaran Nama dan Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama.
7. Kepemilikan, Modal, Aset, dan Pinjaman BUM Desa/BUM Desa Bersama.
8. Pengadaan Barang dan/atau Jasa BUM Desa/BUM Desa Bersama.
9. Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.
10. Kerja sama BUM Desa/BUM Desa Bersama.
11. Pembagian Hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.
12. Kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama.
13. Penghentian Kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.
14. Perpajakan dan Retribusi.
15. Pertanggungjawaban.
16. Pembinaan dan Pengawasan.

BAB IV JENIS, TUJUAN DAN PRINSIP BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 5

BUM Desa terdiri atas:

- a. BUM Desa; dan
- b. BUM Desa Bersama.

Pasal 6

BUM Desa/BUM Desa Bersama bertujuan:

- a. melakukan kegiatan usaha ekonomi melalui pengelolaan usaha, serta pengembangan investasi dan produktivitas perekonomian, dan potensi desa;
- b. melakukan kegiatan pelayanan umum melalui penyediaan barang dan/atau jasa serta pemenuhan kebutuhan umum masyarakat desa, dan mengelola lumbung pangan desa;
- c. memperoleh keuntungan atau laba bersih bagi peningkatan pendapatan asli desa serta mengembangkan sebesar-besarnya manfaat atas sumber daya ekonomi masyarakat desa;
- d. pemanfaatan aset desa guna menciptakan nilai tambah atas aset desa; dan
- e. mengembangkan ekosistem ekonomi digital di desa.

Pasal 7

Dalam mewujudkan tujuan BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama dilaksanakan berdasarkan:

- (1) Pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prinsip:
 - a. Profesional;
 - b. Terbuka dan bertanggungjawab;
 - c. Partisipatif;
 - d. Prioritas sumber daya lokal; dan
 - e. Berkelanjutan.
- (2) Prinsip Profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah tata kelola yang dilaksanakan sesuai dengan kaidah/aturan yang ada dan dikerjakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai.
- (3) Prinsip Terbuka dan bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah penyelenggaraan tata kelola BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat dipantau oleh publik/ masyarakat umum dengan pengertian lain bahwa informasi tentang pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama mudah diakses serta ditampilkan setiap waktu dan kesempatan.
Prinsip bertanggungjawab adalah bahwa segenap pelaksana/ pengurus harus bertanggungjawab kepada masyarakat desa.
- (4) Prinsip partisipatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah memberi peluang peran serta masyarakat dalam proses

pendirian maupun pengelolaan BUM Desa baik dalam bentuk kegiatan dengan memberi masukan pikiran, tenaga, waktu, keahlian, modal atau materi, serta ikut memanfaatkan dan menikmati hasilnya.

- (5) Prinsip prioritas sumber daya lokal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, adalah dalam menjalankan usahanya BUM Desa/BUM Desa Bersama harus memanfaatkan sumber daya alam dan sumber daya manusia dari desa setempat.
- (6) Prinsip berkelanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah pengembangan BUM Desa/BUM Desa Bersama diharapkan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat desa di masa sekarang tanpa mengurangi kemampuan generasi desa dimasa yang akan datang untuk memenuhi kebutuhan mereka.

Pasal 8

Pencapaian tujuan BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan melalui pengembangan fungsi BUM Desa/BUM Desa Bersama meliputi:

- a. konsolidasi produk barang dan/atau jasa masyarakat desa;
- b. produksi barang dan/atau jasa;
- c. penampung, pembeli, pemasaran produk masyarakat desa;
- d. inkubasi usaha masyarakat desa;
- e. stimulasi dan dinamisasi usaha ekonomi masyarakat desa;
- f. pelayanan kebutuhan dasar dan umum bagi masyarakat desa;
- g. peningkatan kemanfaatan dan nilai ekonomi kekayaan budaya, religiositas dan sumber daya alam;
- h. peningkatan nilai tambah atas aset desa dan pendapatan asli desa.

BAB V

PENDIRIAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 9

- 
- (1) BUM Desa didirikan oleh 1 (satu) desa berdasarkan Musyawarah Desa dan pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Desa.
 - (2) BUM Desa Bersama didirikan oleh 2 (dua) desa atau lebih berdasarkan Musyawarah Antar Desa dan pendiriannya ditetapkan dengan Peraturan Bersama Kepala Desa.
 - (3) BUM Desa Bersama didirikan berdasarkan kesamaan potensi, kegiatan usaha, atau kedekatan wilayah.
 - (4) Pendirian BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak terikat pada batas wilayah administratif.
 - (5) Pendirian BUM Desa Bersama dilakukan desa dengan desa lain secara langsung tanpa mempertimbangkan ada atau tidaknya BUM Desa di desa masing-masing.
 - (6) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. penetapan pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan

- c. penetapan besarnya penyertaan modal desa dan/atau masyarakat desa dalam rangka pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (7) Musyawarah pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihadiri oleh:
 - a. BPD;
 - b. Pemerintah Desa; dan
 - c. Unsur masyarakat.
- (8) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf c, terdiri atas:
 - a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. perwakilan kelompok nelayan;
 - g. perwakilan kelompok perajin;
 - h. perwakilan kelompok perempuan;
 - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin; dan/atau
 - k. perwakilan kelompok masyarakat lainnya yang ada di desa.

Pasal 10

Pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, didasarkan pada pertimbangan:

- a. kebutuhan masyarakat;
- b. pemecahan masalah bersama;
- c. kelayakan usaha;
- d. model bisnis, tata kelola, bentuk organisasi dan jenis usaha, serta pengetahuan dan teknologi; dan
- e. visi pelestarian, orientasi keberlanjutan, dan misi perlindungan nilai religi, adat istiadat, perilaku sosial, dan kearifan lokal.

BAB VI

ANGGARAN DASAR DAN ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu

Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 11

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama, dalam pendiriannya wajib memiliki Anggaran Dasar.
- (2) Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau perubahannya, dibahas dan ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (3) Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:

- a. nama;
 - b. tempat kedudukan;
 - c. maksud dan tujuan pendirian;
 - d. modal;
 - e. jenis usaha dibidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - f. nama dan jumlah penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
 - g. hak, kewajiban, tugas, tanggungjawab dan wewenang serta tatacara pengangkatan, penggantian, dan pemberhentian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas; dan
 - h. ketentuan pokok penggunaan dan pembagian dan/atau pelaksanaan dan pemanfaatan hasil usaha.
- (4) Perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberitahukan melalui SID yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.
 - (5) Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum menerbitkan surat penerimaan pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama harus memuat Unit Usaha, Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
 - (6) Dalam hal BUM Desa/BUM Desa Bersama telah memiliki unit usaha, Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama harus memuat Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 12

- (1) Nama BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) huruf a, harus memenuhi ketentuan:
 - a. tidak sama atau tidak menyerupai nama:
 1. BUM Desa/BUM Desa Bersama lain;
 2. Lembaga pemerintah; dan
 3. Lembaga internasional.
 - b. diawali dengan frasa BUM Desa dan diakhiri dengan nama administratif Desa untuk BUM Desa;
 - c. diawali dengan frasa BUM Desa Bersama untuk BUM Desa Bersama;
 - d. tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan;
 - e. mencerminkan maksud dan tujuan, serta Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - f. terdiri dari rangkaian huruf yang membentuk kata; dan
 - g. tidak mengandung bahasa asing.
- (2) Nama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didaftarkan melalui SID sebelum Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa yang membahas pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara dan persyaratan pendaftaran nama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempedomani ketentuan yang berlaku.

Bagian Kedua
Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 13

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama, dalam pendiriannya wajib memiliki Anggaran Rumah Tangga.
- (2) Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau perubahannya, dibahas dan disepakati dalam rapat bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
- (3) Anggaran Rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. hak dan kewajiban pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. tata cara rekrutmen dan pemberhentian pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - c. sistem dan besaran gaji pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - d. tata laksana kerja atau standar operasional prosedur; dan
 - e. penjabaran terperinci Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (4) Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa/Peraturan Bersama Kepala Desa.

BAB VII
ORGANISASI DAN PEGAWAI BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu
Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 14

Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama terpisah dari Pemerintah Desa.

Pasal 15

Perangkat Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama yaitu :

- a. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
- b. Penasihat;
- c. Pelaksana Operasional; dan
- d. Pengawas.

Paragraf 1
Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa

Pasal 16

- (1) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 15 huruf a, merupakan pemegang kekuasaan tertinggi dalam BUM Desa/BUM Desa bersama.

- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dihadiri oleh Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang pelaksanaannya diatur dalam Anggaran Dasar.

Pasal 17

Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan pada BUM Desa;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa;
- e. Mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- f. mengangkat pengawas BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- g. mengangkat Sekretaris dan Bendahara Bum Desa/BUM Desa Bersama;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah oleh Pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian Hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama yang diserahkan kepada desa;
- q. menerima Laporan Tahunan BUM Desa/BUM Desa Bersama dan menyatakan pembebasan tanggungjawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan aset BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang

harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan dan kelalaian;

- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik untuk melaksanakan pertanggungjawaban.
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 18

Hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, ditetapkan melalui Keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa yang dituangkan di dalam Berita Acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 19

- (1) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa terdiri atas :
 - a. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Tahunan; dan
 - b. Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Khusus.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling sedikit memutuskan pertanggungjawaban pelaksana operasional.
- (3) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan paling lama 6 (enam) bulan setelah tahun buku lampau.
- (4) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diselenggarakan dalam hal keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya ada pada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (5) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diadakan atas permintaan penasihat dan/atau pelaksana operasional.
- (6) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus mempunyai wewenang yang sama dengan wewenang Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Tahunan.

Pasal 20

Persyaratan, Tatacara dan tempat penyelenggaraan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa Tahunan dan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa khusus diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Paragraf 2 Penasihat

Pasal 21

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b, dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan.
- (3) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan jumlah keanggotaan, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangannya dengan mempertimbangkan profesionalitas atau keahlian, efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemampuan, dan kebutuhan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (4) Jumlah pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak rangkap jabatan sebagai Perangkat Desa dan BPD.

Pasal 22

- 
- (1) Dalam hal penentuan Penasihat bagi BUM Desa Bersama, dapat dibentuk Dewan Penasihat yang pelaksanaan kepenasihatannya dilakukan secara kolektif kolegial.
 - (2) Jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan penasihat BUM Desa Bersama diputuskan dalam Musyawarah Antar Desa dan dinyatakan dalam Musyawarah Antar Desa dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dengan mempertimbangkan efektifitas dan efisiensi, sesuai dengan perkembangan, kemampuan dan kebutuhan BUM Desa Bersama.
 - (3) Ketentuan mengenai tata kerja Dewan Penasihat BUM Desa Bersama diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama.
 - (4) Dewan penasihat sebagaimana dimaksud ayat (1), tidak rangkap jabatan sebagai Perangkat Desa dan BPD.

Pasal 23

- (1) Penasihat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, berwenang :
 - a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan

menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;

- b. bersama dengan Pengawas, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh Pelaksana Operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai dengan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - d. dalam keadaan tertentu memberhentikan sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - e. keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada huruf d, adalah pelaksana operasional diduga melakukan perbuatan yang merugikan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - f. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan Modal Desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - g. melakukan telaah atas laporan pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional dan laporan Pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dalam Laporan Keuangan;
 - h. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - i. bersama dengan Pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - j. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah Investasi dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
 - k. Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada huruf d, paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat ditindaklanjuti dengan pemberhentian tetap melalui Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penasihat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. menelaah rancangan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga;
 - d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas

- pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan
 - h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Paragraf 3

Pelaksana Operasional

Pasal 24

- (1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c, diangkat oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memilih pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (4) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diatur dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (6) Pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak rangkap jabatan sebagai Perangkat Desa dan BPD.

Pasal 25

- (1) Jumlah Pelaksana Operasional ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUM Desa/BUM Desa Bersama.

- (2) Dalam hal pelaksana operasional lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pelaksana operasional diangkat sebagai Ketua Pelaksana Operasional yang selanjutnya disebut Direktur Utama.
- (3) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pelaksana operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 26

Pelaksana Operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan.

Pasal 27

- (1) Pelaksana Operasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, berwenang:
 - a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama dan atau perubahannya;
 - b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa/BUM Desa Bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga, dan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - c. mengkoordinasikan pelaksanaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama baik secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
 - d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa/BUM Desa Bersama, termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama, selain Sekretaris dan Bendahara;
 - f. melakukan pinjaman BUM Desa/BUM Desa Bersama setelah mendapatkan persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan dan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa atau penasihat dan pengawas sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;

- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - k. bertindak sebagai penyelesai dalam hal musyawarah desa tidak menunjuk penyelesai; dan
 - l. mengatur, mengurus, mengelola dan melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa/BUM Desa Bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa/BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan.
- (2) Pelaksana Operasional bertugas:
- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUM Desa/BUM Desa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa/BUM Desa Bersama, serta mewakili BUM Desa/BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama, Keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
 - d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
 - e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama kepada penasihat;
 - f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan
 - g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 28

- (1) Pelaksana Operasional dapat diberhentikan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf k, karena salah satu alasan:
- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
 - b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah

- Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
 - d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai Pelaksana Operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - f. mengundurkan diri; dan
 - g. meninggal dunia.
- (2) Dalam hal Pelaksana Operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka dilaksanakan musyawarah Desa/Musyawarah antar Desa untuk memilih calon Pelaksana Operasional Pengganti Antar Waktu.
 - (3) Pelaksana Operasional Pengganti Antar Waktu hasil musyawarah desa/musyawarah antar desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas melanjutkan sisa masa jabatan Pelaksana Operasional sebelumnya.

Paragraf 4

Pengawas

Pasal 29

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d, diangkat oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memilih pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dari nama yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD dan/atau unsur masyarakat.
- (3) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan orang perseorangan yang harus memenuhi persyaratan keahlian, integritas, kepemimpinan, pengalaman, jujur, perilaku yang baik, serta memiliki dedikasi yang tinggi untuk memajukan dan mengembangkan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan untuk dapat dipilih dan diangkat sebagai pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak rangkap jabatan sebagai Perangkat Desa dan BPD.

Pasal 30

- (1) Jumlah pengawas ditetapkan oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kebutuhan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Dalam hal pengawas lebih dari 1 (satu) orang, salah seorang anggota pengawas diangkat sebagai Ketua pengawas yang selanjutnya disebut ketua Dewan Pengawas.
- (3) Pengawas yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota, merupakan majelis yang pelaksanaan kepengawasannya dilakukan secara kolektif kolegial.

- (4) Ketentuan mengenai hubungan tata kerja dan tata kelola pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 31

Pengawas BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, memegang jabatan selama 5 (lima) tahun dan dapat diangkat kembali paling banyak 2 (dua) kali masa jabatan.

Pasal 32

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, berwenang :
 - a. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
 - b. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - c. bersama dengan penasihat memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.
 - d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - e. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal desa dan/atau masyarakat desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - f. atas perintah Musyawarah Desa /Musyawarah Antar Desa melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama yang dapat berpotensi dapat merugikan BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - g. memeriksa pembukuan, dokumen dan pelaksanaan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas :
 - a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa/BUM Desa Bersama oleh Pelaksana Operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai dengan Anggaran Dasar, Keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan Peraturan perundang-undangan;
 - b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama;

- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada penasihat;
- e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
- f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
- g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.

Pasal 33

- (1) Pengawas sebagaimana dimaksud dala Pasal 29, dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa karena salah satu alasan:
 - a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
 - b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
 - c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa / BUM Desa Bersama dan/atau desa;
 - d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
 - e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - f. mengundurkan diri; dan
 - g. meninggal dunia.
- (2) Dalam hal Pengawas BUM Desa/BUM Desa Bersama diberhentikan sebagaimana dimaksud ayat (1), maka dilaksanakan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa untuk memilih calon Pengawas Pengganti Antar Waktu.
- (3) Pengawas Pengganti Antar Waktu hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), bertugas melanjutkan sisa masa jabatan Pengawas sebelumnya.

Pasal 34

Pelantikan pelaksana operasional dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 29 dilakukan oleh Kepala Desa.

Pasal 35

Dalam hal Pengawas dan Pelaksana Operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama diberhentikan karena berakhir masa jabatan maka selambat-lambatnya 30 (Tiga Puluh) hari sebelum berakhir masa jabatan Pemerintah Desa wajib melaksanakan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa untuk memilih Pengawas dan Pelaksana Operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Bagian Kedua Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 36

- (1) Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama merupakan pegawai yang pengangkatan, pemberhentian, hak dan kewajibannya berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan yang berlaku.
- (2) Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. sekretaris;
 - b. bendahara; dan
 - c. pegawai lainnya.
- (3) Sekretaris dan Bendahara bertugas untuk membantu pelaksanaan wewenang dan tugas pelaksana operasional.
- (4) Pengangkatan dan pemberhentian sekretaris dan bendahara, diputuskan melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (5) Pengangkatan dan pemberhentian pegawai lainnya, ditetapkan oleh pelaksana operasional.
- (6) Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak rangkap jabatan sebagai Perangkat Desa dan BPD.
- (7) Ketentuan dalam perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut di dalam peraturan BUM Desa/BUM Desa Bersama atau AD/ART BUM Desa/BUM Desa Bersama;

Pasal 37

- (1) Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama, memperoleh penghasilan yang adil dan layak sesuai dengan beban pekerjaan, tanggungjawab dan kinerja.
- (2) Penghasilan pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. gaji; dan/atau
 - b. tunjangan dan manfaat lainnya sesuai dengan kemampuan keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Penghasilan Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama, sebagaimana dimaksud pada ayat (2), mempertimbangkan kemampuan BUM Desa/BUM Desa Bersama berdasarkan capaian laba/surplus setiap bulannya.

- (4) Dalam hal BUM Desa/BUM Desa Bersama tidak menghasilkan laba/surplus setiap bulannya, maka gaji dan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat dibayarkan atau diberikan.

Pasal 38

- (1) Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama, berkewajiban:
- menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - memberikan informasi terkait status, modal dan kerja sama yang ada di BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - melaksanakan kewajiban lainnya sesuai dengan kesepakatan dalam rapat bersama antara Penasihat, Pengawas dan Pelaksana Operasional.
- (2) Pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama, berhak;
- menentukan arah pengembangan BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk keuntungan masyarakat desa;
 - menginisiasi program atau kerja sama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - mendapatkan gaji dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa/BUM Desa Bersama surplus;
 - mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional; dan
 - mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 39

- (1) Sekretaris BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf a, memiliki kewenangan:
- Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa;
 - Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa;
 - Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa; dan
 - Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa.
- (2) Sekretaris BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-

- kegiatan BUM Desa;
- c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa.
 - e. bertanggungjawab dan menjalankan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan administrasi perkantoran yang efektif, efisien dan profesional;
 - f. bertanggungjawab terhadap semua hal yang berkaitan dengan keamanan dan kelengkapan keperluan rumah tangga organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - g. bertindak sebagai humas BUM Desa/BUM Desa Bersama dalam memberikan informasi tentang pertanggungjawaban keuangan dan kegiatan kepada masyarakat melalui papan informasi dan media informasi lainnya;
 - h. memberikan informasi, saran dan pandangan kepada pelaksana operasional mengenai perkembangan situasi kegiatan dan memperlancar kinerja unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - i. tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menjalankan tugasnya, berhak mendapatkan gaji dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa/BUM Desa Bersama surplus.

Pasal 40

- (1) Bendahara BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf b, memiliki kewenangan:
 - a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan dikelola BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Bendahara BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
 - a. mencatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. menggali sumber-sumber keuangan (*fund raising*) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - c. membuat laporan keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama dan dilaporkan secara berkala kepada pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - d. mengadministrasikan bukti transaksi secara baik dan sesuai dengan jenis transaksinya, bersama dengan sekretaris;
 - e. membantu dan menjalankan tugas-tugas yang diberikan oleh pelaksana operasional;
 - f. bertanggungjawab atas semua kegiatan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran keuangan BUM Desa/BUM Desa

Bersama;

- g. bertanggungjawab dan menjalankan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan pengadministrasian keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama yang efektif, efisien dan professional;
 - h. wajib memungut dan menyetorkan pajak disetiap transaksi kena pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i. memegang semua rekening Bank, bukti uang Kas masuk dan keluar yang sah dan melakukan pencatatan saat transaksi sesuai format pencatatan keuangan yang ditetapkan;
 - j. melakukan pembinaan administrasi dan keuangan dan pelaporan keuangan unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - k. memberikan informasi, saran dan pandangan kepada pelaksana operasional mengenai perkembangan situasi keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagai bahan untuk pengambilan keputusan; dan
 - l. dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menjalankan tugasnya, berhak mendapatkan gaji dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa/BUM Desa Bersama surplus.

Pasal 41

- (1) Pegawai lainnya BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) huruf c, meliputi:
- a. kepala Tata Usaha;
 - b. Koordinator Kegiatan Usaha;
 - c. atau nama lain sesuai kebijakan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Pegawai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
- a. menjalankan aktifitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pelaksana operasional;
 - c. menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa/ BUM Desa Bersama sesuai keputusan pelaksana operasional; dan
 - d. dan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh Direktur BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Pegawai lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menjalankan tugasnya, berhak mendapatkan gaji dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa/BUM Desa Bersama surplus.

Bagian Ketiga
Gaji dan Tunjangan

Pasal 42

- (1) Gaji dan Tunjangan penasihat, pelaksana operasional, pengawas dan pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama diatur penjabaran dan perinciannya dalam Anggaran Dasar dan/atau Anggaran rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Gaji dan Tunjangan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), bersumber dari capaian hasil usaha pada bulan dan/atau tahun berkenaan.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperhitungkan dengan menyesuaikan kemampuan keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama dan termuat dalam Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga.
- (4) Dalam rangka mendukung mobilisasi kegiatan usaha, biaya operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat dianggarkan di dalam APBDes paling besar 5% (lima persen) dari total pagu penyertaan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Biaya operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama yang dianggarkan di dalam APBDes, dikelola oleh Pemerintah Desa berdasarkan usulan atau permohonan dari BUM Desa/BUM Desa Bersama dan disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.
- (6) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (5), meliputi:
 - a. biaya rapat;
 - b. biaya ATK dan Fotocopy;
 - c. biaya transportasi;
 - d. biaya listrik dan air bersih; dan
 - e. biaya pemeliharaan peralatan kantor.

Pasal 43

Dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai, BUM Desa/BUM Desa Bersama melaksanakan program peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia.

BAB VIII
RENCANA PROGRAM KERJA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 44

- (1) Pelaksana Operasional menyusun rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama sebelum dimulainya Tahun Buku yang akan datang.
- (2) Rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada penasihat dan pengawas untuk ditelaah.
- (3) Hasil telaahan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagai rencana

Program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama.

- (4) Dalam hal pelaksana operasional tidak menyusun rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama tahun sebelumnya.

Pasal 45

Rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), paling sedikit memuat:

- a. sasaran usaha, strategi usaha, kebijakan, dan program kerja/kegiatan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- b. anggaran BUM Desa/BUM Desa Bersama yang dirinci atas setiap Anggaran Program Kerja/kegiatan; dan
- c. hal lain yang memerlukan keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

BAB IX PENDAFTARAN NAMA DAN PENDAFTARAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Pendaftaran Nama

Pasal 46

- (1) Pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama, dilakukan oleh pemohon melalui SID.
- (2) Pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Kepala Desa untuk BUM Desa; atau
 - b. Kepala Desa yang diberi kuasa oleh para Kepala Desa dari Desa Pendiri untuk BUM Desa Bersama.
- (3) Pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebelum pelaksanaan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 47

- (1) Pendaftaran Nama BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat :
 - a. nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang diajukan;
 - b. jenis BUM Desa:
 1. BUM Desa; atau
 2. BUM Desa Bersama
 - c. nama administratif desa pendiri; dan
 - d. alamat kedudukan BUM Desa/BUM Desa Bersama.

- (3) Selain mengisi formulir isian pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:
 - a. nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang diajukan telah sesuai dengan ketentuan; dan
 - b. bertanggungjawab penuh terhadap nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang diajukan.

Pasal 48

Nama BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, harus memenuhi ketentuan:

- a. Tidak sama atau tidak menyerupai nama:
 1. BUM Desa/BUM Desa Bersama lain;
 2. Lembaga Pemerintah; dan
 3. Lembaga Internasional.
- b. Diawali dengan frasa BUM Desa dan diakhiri dengan nama administratif Desa untuk BUM Desa;
- c. Diawali dengan frasa BUM Desa Bersama untuk BUM Desa Bersama;
- d. Tidak bertentangan dengan ketertiban umum dan/atau kesusilaan;
- e. Sesuai dengan atau mencerminkan maksud dan tujuan, serta usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- f. Terdiri dari rangkaian huruf yang membentuk kata; dan
- g. Tidak mengandung bahasa asing.

Pasal 49

- (1) Persetujuan penggunaan nama BUM Desa/BUM Desa Bersama, diberikan oleh Menteri secara elektronik.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk surat persetujuan penggunaan nama dalam SID.
- (3) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit memuat:
 - a. nomor pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang dapat dipakai;
 - c. nama pemohon;
 - d. tanggal pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - e. tanggal kadaluarsa.
- (4) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), hanya untuk 1 (satu) nama BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan paling lama 1 (satu) hari.

Pasal 50

- (1) Dalam hal nama tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Menteri menolak nama BUM Desa/BUM Desa Bersama secara elektronik.
- (2) Penolakan nama BUM Desa/BUM Desa Bersama diberikan paling

lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 51

Nama yang telah disetujui sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), berlaku untuk jangka waktu 40 (empat puluh) hari sejak persetujuan pemakaian nama diberikan.

Bagian Kedua Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama

Pasal 52

- (1) Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama dilakukan oleh Pemerintah Desa kepada Menteri melalui SID yang terintegrasi dengan sistem administrasi badan hukum kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
- (2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diwakili oleh pendaftar yang terdiri atas:
 - a. Kepala Desa untuk BUM Desa; atau
 - b. Kepala Desa yang diberi kuasa oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri untuk BUM Desa Bersama.

Pasal 53

- (1) Pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dilakukan secara elektronik dengan mengisi formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nomor pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah didapatkan pada proses pendaftaran nama;
 - b. nama BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah disetujui oleh Menteri;
 - c. jenis BUM Desa:
 1. BUM Desa; atau
 2. BUM Desa Bersama
 - d. nama administratif Desa pendiri;
 - e. alamat BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - f. modal awal BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - g. identitas pendiri; dan
 - h. bidang usaha.
- (3) Ketentuan mengenai nama administratif desa pendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dapat disesuaikan pada saat pendaftaran BUM Desa Bersama.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak tanggal ditetapkannya Peraturan Desa dan/atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama.

- (5) Dalam hal pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama melebihi jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pendaftar mengulang proses pendaftaran mulai dari pendaftaran nama BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 54

- (1) Pengisian formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2), harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang disampaikan secara elektronik melalui SID.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. Berita Acara Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa tentang pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama dan Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - c. Anggaran Rumah tangga BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - d. Rencana Program Kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 55

Pendaftar wajib mengisi pernyataan secara elektronik yang menyatakan:

- a. dokumen pendukung pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama telah lengkap dan benar;
- b. formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. bertanggung jawab penuh terhadap formulir isian pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama dan dokumen pendukung.

BAB X

KEPEMILIKAN, MODAL, ASET, DAN PINJAMAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Kepemilikan

Pasal 56

- (1) Seluruh atau sebagian besar kepemilikan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama dimiliki oleh desa atau bersama desa-desa;
- (2) Besaran kepemilikan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Bagian Kedua
Modal

Pasal 57

- (1) Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama terdiri atas :
 - a. penyertaan modal desa;
 - b. penyertaan modal masyarakat desa; dan
 - c. bagian dari laba usaha yang ditetapkan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa untuk menambah modal.
- (2) Modal awal BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat berasal dari:
 - a. penyertaan modal desa; dan
 - b. penyertaan modal desa dan penyertaan modal masyarakat desa.
- (3) Penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bersumber dari APBDes atau APBDes masing-masing desa, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa;
- (4) Penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disetujui setelah adanya analisis kelayakan usaha;
- (5) Penyertaan Modal Masyarakat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berasal dari lembaga berbadan hukum, lembaga tidak berbadan hukum, orang perseorangan, gabungan orang dari desa dan/atau desa-desa setempat.

Pasal 58

- (1) Penyertaan Modal Desa dan/atau masyarakat desa dapat dilakukan untuk:
 - a. modal awal pendirian BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan/atau
 - b. penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Penyertaan Modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang selain tanah dan bangunan.
- (3) Penyertaan Modal masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. uang; dan/atau
 - b. barang baik tanah dan bangunan, maupun bukan tanah dan bangunan.
- (4) Penyertaan Modal Desa dan penyertaan modal masyarakat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/ Musyawarah Antar Desa.

Pasal 59

Penyertaan Modal Desa dan penyertaan modal masyarakat desa untuk penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf b, digunakan untuk:

- a. Pengembangan kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama

- dan/atau Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- b. Penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
 - c. Penugasan desa kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu.

Pasal 60

- (1) Penyertaan modal yang berasal dari desa dan/atau masyarakat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) huruf a dan huruf b, disalurkan langsung kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk uang ditempatkan dalam rekening BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk barang dicatat dalam Laporan Keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (4) Pembukaan Buku rekening BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pada Bank setempat dengan specimen tandatangan oleh Direktur dan Bendahara BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 61

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama, Pelaksana Operasional menyampaikan rencana kebutuhan kepada penasihat dan pengawas.
- (2) Rencana penambahan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah dilakukan analisis keuangan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan Pengawas BUM Desa/BUM Desa Bersama, serta setelah tersedianya rencana kegiatan.
- (3) Rencana penambahan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (4) Penambahan Modal BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa mengenai Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Bagian Ketiga Aset

Pasal 62

- (1) Aset BUM Desa/BUM Desa Bersama bersumber dari :
 - a. Penyertaan modal;

- b. Bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. Hasil usaha;
 - d. Pinjaman; dan/atau
 - e. Sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa/BUM Desa Bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 63

BUM Desa/BUM Desa Bersama melakukan pengelolaan aset BUM Desa/BUM Desa Bersama berdasarkan kaidah bisnis yang sehat.

Pasal 64

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat menerima bantuan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lain yang tidak mengikat.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi aset BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) Bantuan Pemerintah Pusat dan pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disalurkan langsung kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (4) Bantuan Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disalurkan langsung kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama dan dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai dengan kesepakatan para pihak dengan BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Bagian Keempat Pinjaman

Pasal 65

- 
- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (2) Pinjaman BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
 - a. Pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. Jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
 - c. Memiliki laporan keuangan yang sehat, paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut; dan
 - d. Tidak melibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal.
 - (3) Rencana pinjaman diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai dengan kewenangannya

yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

BAB XI PENGADAAN BARANG DAN/ATAU JASA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 66

Pengadaan Barang dan/atau jasa berlaku untuk pengadaan yang pendanaannya berasal dari Anggaran BUM Desa/BUM Desa Bersama, termasuk yang dananya bersumber dari:

- a. Penyertaan modal desa;
- b. Penyertaan modal masyarakat desa;
- c. Hasil atau laba usaha;
- d. Pinjaman; dan
- e. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, wajib menerapkan prinsip:

- a. transparan, berarti semua pelaksanaan dan informasi mengenai pengadaan barang dan/atau jasa, termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, dan penetapan calon penyedia barang dan/atau jasa bersifat terbuka bagi peserta penyedia barang dan/atau jasa masyarakat desa;
- b. akuntabilitas, berarti harus mencapai sasaran dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga terhindar dari praktek penyalahgunaan dan penyimpangan;
- c. efisiensi, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana kemampuan yang optimal untuk mendapatkan hasil terbaik dalam waktu yang cepat; dan
- d. profesionalitas, berarti pengadaan barang dan/atau jasa harus sesuai kaidah bisnis yang sehat dan dilaksanakan oleh pelaku yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang memadai dibidang pengadaan barang dan/atau jasa.

Pasal 68

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, wajib menerapkan kebijakan meliputi:

- a. meningkatkan kualitas perencanaan yang konsolidatif dan strategi pengadaan untuk mengoptimalkan hasil yang bermanfaat bagi masyarakat;
- b. menyelaraskan tujuan pengadaan dengan pencapaian tujuan BUM Desa/BUM Desa Bersama;

- c. melaksanakan pengadaan yang lebih kompetitif, akuntabel, dan transparan, termasuk mempublikasikan pelaksanaan pengadaan melalui media atau papan informasi yang dapat diketahui dan dijangkau oleh masyarakat desa;
- d. mengutamakan penggunaan sumber daya lokal desa dan memberi perluasan kesempatan bagi usaha kecil di desa sepanjang kualitas, harga dan tujuannya dapat dipertanggungjawabkan;
- e. memperkuat kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan;
- f. bersinergi dan memberikan kesempatan kepada unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama lain;
- g. melaksanakan pengadaan yang strategis, modern, inovatif; dan
- h. memperkuat pengukuran kinerja pengadaan dan pengelolaan risiko.

Pasal 69

Pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66, wajib menerapkan etika pengadaan meliputi:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggungjawab untuk mencapai sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta mencegah penyimpangan;
- c. tidak saling mempengaruhi, menghindari, dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan antar pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung yang berakibat pada munculnya persaingan usaha tidak sehat dalam pengadaan;
- d. menerima dan bertanggungjawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis dari pihak terkait;
- e. menghindari dan mencegah pemborosan pembiayaan;
- f. Menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- g. tidak menerima, tidak menawarkan, atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, komisi, rabat, dan imbalan apapun dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang dan/atau jasa.

Bagian Kedua

Tata Cara Pelaksanaan Pengadaan Barang dan/atau Jasa

Pasal 70

- (1) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa disesuaikan dengan kebutuhan pengguna barang dan/atau jasa serta dilaksanakan sesuai dengan prinsip, kebijakan dan etika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 sampai dengan Pasal 69, mengikuti kelaziman praktek dunia usaha.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan melalui swakelola dengan tetap mengutamakan potensi yang ada di Desa,

kualitas, harga dan tujuan yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (3) Dalam hal tidak dapat dilakukan pengadaan barang dan /atau jasa melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengadaan barang dan/atau jasa dilakukan penyedia barang dan/atau jasa.

Pasal 71

- (1) Pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan melalui penyedia barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3), dilakukan melalui:
 - a. tender/seleksi umum, yaitu diumumkan secara luas guna memberi kesempatan kepada penyedia barang dan/atau jasa yang memenuhi kualifikasi untuk mengikuti pelelangan;
 - b. tender terbatas/seleksi terbatas, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang ditawarkan kepada pihak terbatas paling sedikit 2 (dua) penawaran;
 - c. penunjukan langsung, yaitu pengadaan barang dan/atau jasa yang dilakukan secara langsung dengan menunjuk satu penyedia barang dan/atau jasa; atau
 - d. pengadaan langsung, yaitu pembelian terhadap barang yang terdapat dipasar, dengan demikian nilainya berdasarkan harga pasar.
- (2) Tata cara pengadaan barang dan/atau jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam prosedur operasional standar yang dibahas dan disepakati bersama antara penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
- (3) Tata cara pengadaan barang dan/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tetap mempedomani peraturan dan ketentuan yang berlaku.

BAB XII

UNIT USAHA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 72

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat memiliki dan/atau membentuk Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memiliki fungsi strategis serta berhubungan dengan hajat hidup orang banyak dan kesejahteraan umum, sebagian besar modal unit usaha tersebut harus dimiliki oleh BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (3) BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat memiliki modal diluar unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (4) Dalam hal pembentukan unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Penamaan Unit Usaha mempedomani Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI).

Pasal 73

Untuk memperoleh keuntungan finansial dan memberikan manfaat kepada masyarakat, unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat melakukan kegiatan:

- a. pengelolaan sumber daya dan potensi baik alam, ekonomi, budaya, sosial religi, pengetahuan, keterampilan, dan tata cara hidup berbasis kearifan lokal di masyarakat;
- b. industri pengolahan berbasis sumber daya lokal;
- c. jaringan distribusi dan perdagangan;
- d. layanan jasa keuangan;
- e. pelayanan umum prioritas kebutuhan dasar termasuk pangan, elektrifikasi, sanitasi dan permukiman;
- f. perantara barang/jasa termasuk distribusi dan keagenan; dan
- g. kegiatan lain yang memenuhi kelayakan.

Pasal 74

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat melakukan penutupan unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama, dalam hal sebagai berikut:
 - a. terjadi penurunan kinerja atau mengalami kegagalan;
 - b. terdapat indikasi bahwa unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama menyebabkan pencemaran dan/atau kerusakan bagi lingkungan dan kerugian masyarakat desa;
 - c. terjadi penyimpangan atau pengelolaan tidak sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama ;
 - d. sebab lain yang disepakati dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa; dan/atau
 - e. sebab lain berdasarkan putusan pengadilan dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai penutupan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama disesuaikan dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 75

Aset desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam dan diambil manfaatnya, pada saat penutupan Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74, tidak dapat dijadikan jaminan, ganti rugi, pemenuhan kewajiban atau prestasi lain yang menjadi tanggung jawab hukum Unit Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.

BAB XIII

KERJA SAMA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 76

- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama dalam menjalankan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum dapat melakukan

kerja sama dengan pihak lain.

- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
 - a. kerja sama usaha; dan
 - b. kerja sama nonusaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan desa dan masyarakat desa serta pihak yang bekerja sama.

Pasal 77

Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (1), antara lain meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan, dan lembaga sosial budaya, yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa/BUM Desa Bersama lain.

Pasal 78

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf a, tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah desa dalam bidang pemanfaatan aset desa sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan mengenai pengelolaan aset desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa/BUM Desa Bersama dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apapun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.
- (3) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (4) Kerja sama Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- (5) Rencana kerja sama usaha diajukan oleh pelaksana operasional untuk mendapatkan persetujuan penasihat dan pengawas atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sesuai kewenangannya yang diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 79

- (1) Kerja sama nonusaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) huruf b, dilakukan dalam bentuk paling sedikit alih teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Rencana kerja sama nonusaha diajukan oleh pelaksana

operasional untuk mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB XIV PEMBAGIAN HASIL USAHA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 80

- (1) Hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) Tahun Buku.
- (2) Pembagian Hasil Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama yang diserahkan kepada desa menjadi pendapatan desa yang prioritas penggunaannya dapat ditetapkan secara khusus dan disepakati dalam Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (3) Ketentuan mengenai pembagian hasil usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada masing-masing penyerta modal diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa/BUM Desa Bersama.

Pasal 81

Pembagian hasil usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), dialokasikan dengan rincian sebagai berikut:

- a. Sebesar 50% dari hasil usaha, dialokasikan untuk gaji dan tunjangan penasihat, pelaksana operasional, pengawas dan pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama, dengan rincian sebagai berikut :
 1. Gaji dialokasikan sebesar 60%; dan
 2. Tunjangan dialokasikan sebesar 40%.
- b. Sebesar 20% dari hasil usaha, dialokasikan untuk belanja operasional dan peningkatan kompetensi pegawai BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- c. Sebesar 20% dari hasil usaha, dialokasikan untuk Pendapatan Asli Desa (PADes);
- d. Sebesar 10% dari hasil usaha, dialokasikan untuk penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama.

BAB XV KERUGIAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 82

- (1) Terhadap laporan keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama dilakukan pemeriksaan/audit oleh pengawas.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan menunjuk dan meminta bantuan auditor independen.
- (3) Dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama, dapat dilakukan audit investigatif atas perintah Musyawarah Desa/Musyawarah

Antar Desa.

- (4) Audit investigatif sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Aparatur Pengawas Intern Pemerintah (APIP) atas permintaan Pemerintah Desa berdasarkan hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 83

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan /audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, menemukan kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama, Penasihat, Pelaksana Operasional, dan/atau Pengawas bertanggungjawab penuh secara pribadi atas kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak dapat dipertanggungjawabkan atas kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dapat membuktikan:
 - a. kerugian tersebut bukan karena kesalahan atau kelalaiannya;
 - b. telah melakukan wewenang dan tugasnya dengan itikad baik dan kehati-hatian untuk kepentingan dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa/BUM Desa Bersama dan/atau berdasarkan Keputusan Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa;
 - c. tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung atas tindakan yang mengakibatkan kerugian; dan
 - d. telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul atau berlanjutnya kerugian tersebut.
- (3) Dalam hal kerugian BUM Desa/BUM Desa Bersama diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.
- (4) Dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan itikad baik melaksanakan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud ayat (3), maka musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum.

Pasal 84

- (1) Dalam hal hasil pemeriksaan/audit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82, menemukan kerugian murni sebagai kegagalan usaha dan tidak disebabkan unsur kesengajaan atau kelalaian penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas, kerugian diakui sebagai beban BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Dalam hal BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat menutupi kerugian dengan aset dan kekayaan yang dimilikinya, maka pernyataan dan akibat kerugian,

dibahas dan diputuskan melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

- (3) Berdasarkan hasil Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diambil pilihan kebijakan:
 - a. dalam hal BUM Desa/BUM Desa Bersama tidak memiliki kreditur, aset BUM Desa/BUM Desa Bersama dikembalikan kepada penyerta modal dan dilakukan penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. mengajukan permohonan pailit kepada pengadilan niaga;
 - c. merestrukturisasi keuangan BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - d. menutup sebagian Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama, serta melakukan reorganisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - e. kebijakan lain yang sesuai berdasarkan semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan.

BAB XVI

PENGHENTIAN KEGIATAN USAHA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA

Pasal 85

- (1) Penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama merupakan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama termasuk seluruh Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama yang dimiliki karena keadaan tertentu yang diputuskan melalui Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa dan ditetapkan dalam Peraturan Desa/Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. mengalami kerugian terus menerus yang tidak dapat diselamatkan;
 - b. mencemarkan lingkungan;
 - c. dinyatakan Pailit; dan
 - d. sebab lain yang sah.
- (3) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada hasil analisis investasi Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama, penilaian kesehatan dan hasil evaluasi kinerja BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (4) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penutupan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diikuti dengan penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama kepada masing-masing penyerta modal dan kreditur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 86

- (1) Dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama ditunjuk penyelesai melalui Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa.
- (2) Dalam hal Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesai, pelaksana operasional bertindak selaku penyelesai.
- (3) Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam Keputusan Penasihat.
- (4) Selama proses penyelesaian, BUM Desa/BUM Desa Bersama tetap ada dengan sebutan BUM Desa/BUM Desa Bersama dalam penyelesaian.

Pasal 87

Penyelesai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1), memiliki hak, wewenang, dan kewajiban sebagai berikut:

- a. melakukan segala perbuatan hukum untuk dan atas nama BUM Desa/BUM Desa Bersama dalam penyelesaian;
- b. mengumpulkan segala keterangan yang diperlukan;
- c. mengundang pelaksana operasional BUM Desa/BUM Desa Bersama, baik sendiri-sendiri maupun bersama-sama;
- d. memperoleh, memeriksa, dan menggunakan segala catatan dan arsip BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- e. menetapkan dan melaksanakan segala kewajiban pembayaran yang didahulukan dari pembayaran utang lainnya;
- f. menggunakan sisa kekayaan BUM Desa/BUM Desa Bersama untuk menyelesaikan sisa kewajiban BUM Desa/BUM Desa Bersama;
- g. membagikan sisa hasil penyelesaian kepada penyerta modal; dan
- h. membuat berita acara penyelesaian.

Pasal 88

- (1) Penyelesaian dilaksanakan setelah dikeluarkan keputusan penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.
- (2) Penyelesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggungjawab kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 89

Dalam hal terjadi penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama, penyerta modal hanya menanggung kerugian sebesar modal yang disertakan.

Pasal 90

- (1) Penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88, dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.
- (2) Penghentian kegiatan usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak berakibat pada penghapusan entitas BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagai Badan Hukum.
- (3) BUM Desa/BUM Desa Bersama dapat dioperasionalkan kembali melalui:
 - a. Penyertaan modal baru;
 - b. Penataan organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - c. Pembentukan usaha baru; dan
 - d. Tindakan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengoperasionalan BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan dengan Peraturan Desa atau Peraturan Bersama Kepala Desa.
- (5) Pengoperasionalan Kegiatan Usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilaporkan kepada Menteri guna pemutakhiran data.

BAB XVII

PERPAJAKAN DAN RETRIBUSI

Pasal 91

Pemerintah Daerah dapat memberikan insentif dan kemudahan perpajakan serta retribusi bagi BUM Desa/BUM Desa Bersama sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB XVIII

PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 92

- (1) Pelaksana operasional wajib menyiapkan Laporan Berkala yang memuat pelaksanaan rencana program kerja BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (2) Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi Laporan Semesteran dan Laporan Tahunan.
- (3) Laporan Semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada penasihat.
- (4) Laporan Semesteran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit memuat:
 - a. laporan posisi keuangan semesteran dan perhitungan laba rugi semesteran serta penjelasannya; dan
 - b. rincian masalah yang timbul selama 1 (satu) semester yang mempengaruhi kegiatan BUM Desa/BUM Desa Bersama.
- (5) Laporan Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

disampaikan kepada Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas.

- (6) Laporan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling sedikit memuat:
 - a. perhitungan tahunan yang terdiri atas laporan posisi keuangan terakhir tahun buku yang baru berakhir dan perhitungan laba rugi dari tahun buku yang bersangkutan serta penjelasannya;
 - b. laporan posisi keuangan dan perhitungan laporan laba rugi konsolidasi dari Unit usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - c. laporan mengenai keadaan dan jalannya BUM Desa/BUM Desa Bersama serta hasil yang telah dicapai;
 - d. kegiatan utama BUM Desa/BUM Desa Bersama dan perubahan selama tahun buku;
 - e. rincian masalah yang timbul selama tahun buku yang mempengaruhi kegiatan BUM Desa/BUM Desa Bersama; dan
 - f. laporan mengenai tugas pengurusan oleh pelaksana operasional, pengawasan oleh pengawas, dan pemberian nasihat oleh penasihat yang telah dilaksanakan selama tahun buku yang baru berakhir.
- (7) Selain Laporan berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pelaksana operasional sewaktu-waktu dapat memberikan laporan khusus kepada pengawas dan/atau Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa.

Pasal 93

- (1) Hasil Musyawarah Desa dan/atau Musyawarah Antar Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (5), dipublikasikan melalui alat media massa dan penyebaran informasi publik yang mudah diakses masyarakat desa.
- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud ayat (1), memutuskan penerimaan laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (5), serta memutuskan penggunaan hasil usaha BUM Desa/BUM Desa Bersama yang menjadi bagian desa.
- (3) Penerimaan laporan tahunan BUM Desa/BUM Desa bersama oleh Musyawarah Desa/Musyawarah Antar Desa membebaskan tanggungjawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas atas pelaksanaan tugas dan wewenang dalam tahun buku yang berakhir.

Pasal 94

Pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan BUM Desa/BUM Desa Bersama ditembuskan kepada Kepala Desa, BPD, Camat, Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dan Instansi lainnya sesuai peruntukkan.

BAB XIX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 95

- (1) Pembinaan dan pengawasan dilakukan oleh Wali Kota.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan:
 - a. monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pengurus/Manajemen BUM Desa/BUM Desa Bersama sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun untuk mengetahui progres perkembangan dan kemajuan pengelolaan Kegiatan Operasional sekaligus akselerasi terhadap Laporan Pendataan, Verifikasi, Pemutakhiran Data BUM Desa/BUM Desa Bersama;
 - b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud huruf a, dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - c. Wali Kota dapat membentuk Tim Monitoring, Evaluasi dan Pendampingan Teknis Pengelolaan Manajemen BUM Desa/BUM Desa Bersama.

BAB XX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 96

- 
- (1) BUM Desa/BUM Desa Bersama yang sudah dibentuk oleh desa sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, tetap menjalankan kegiatannya dan wajib menyesuaikan dengan Peraturan Wali Kota ini.
 - (2) Masa jabatan kepengurusan BUM Desa/BUM Desa Bersama yang telah dibentuk oleh desa sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, tetap melanjutkan sisa masa jabatannya.

BAB XXI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 97

Format dokumen pendukung, alur proses pendaftaran BUM Desa/BUM Desa Bersama, analisis kelayakan usaha dan format administrasi laporan keuangan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB XXII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Nomor 65 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 99

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Gunungsitoli.

Ditetapkan di Gunungsitoli
pada tanggal 12 Juni 2025
WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI

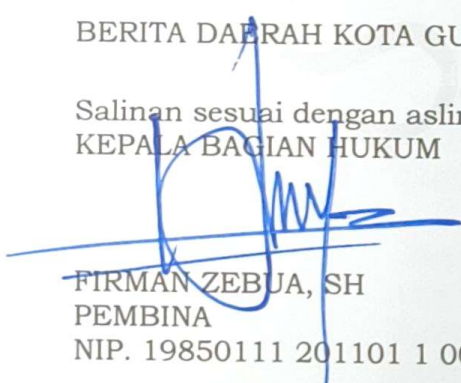
Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 12 Juni 2025
Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

MEIMAN KRISTIAN HAREFA

BERITA DAERAH KOTA GUNUNGSITOLI TAHUN 2025 NOMOR 29

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



FIRMAN ZEBUA, SH
PEMBINA
NIP. 19850111 201101 1 004

LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA GUNUNGSITOLI

NOMOR : 28 TAHUN 2025

TANGGAL : 12 JUNI 2025

TENTANG : PEDOMAN PENDIRIAN, PENDAFTARAN,
PENDATAAN, PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN, DAN PENGADAAN
BARANG DAN/ATAU JASA BADAN USAHA
MILIK DESA/BADAN USAHA MILIK DESA
BERSAMA DI KOTA GUNUNGSITOLI

FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG, ALUR PROSES PENDAFTARAN
BUM DESA/BUM DESA BERSAMA, ANALISIS KELAYAKAN USAHA
DAN FORMAT ADMINISTRASI LAPORAN KEUANGAN

I. **FORMAT DOKUMEN PENDUKUNG**

I.1. **FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA/MUSYAWARAH
ANTARDESA PENDIRIAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

BERITA ACARA MUSYAWARAH DESA		
Berkaitan dengan penancangan pendirian BUM Desa (dapat diganti sesuai kebutuhan) di Desa..... Kecamatan..... Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara pada: Hari dan Tanggal : Jam : Tempat : Telah diadakan kegiatan Musyawarah Desa, yang telah dihadiri oleh wakil-wakil kelompok, wakil dusun dan tokoh masyarakat, serta unsur lain yang terkait di Desa sebagaimana tercantum dalam daftar hadir terlampir. Pimpinan Musawarah : Notulen :		
No	Nama Peserta Musyawarah	Asal
1	...	...
2	...	...
3	Dst.	Dst.
Setelah dilakukan pembahasan dan diskusi, selanjutnya seluruh peserta Musyawarah Desa menyepakati beberapa hal yang berketetapan menjadi kesepakatan akhir dari musyawarah yaitu: 1. 2. 3. 4. Dst. Keputusan diambil secara musyawarah mufakat. Demikian Berita Acara ini dibuat dan disahkan dengan penuh tanggungjawab agar dapat dipergunakan semestinya. Tanggal KETUA BPD (.....) KEPALA DESA (.....) WAKIL MASYARAKAT (.....)		

I.2 **FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA**

 KEPALA DESA (Nama Desa) KOTA GUNUNGSITOLI PERATURAN DESA... (Nama Desa) NOMOR ... TAHUN ... TENTANG PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA ...(NAMA BUM DESA)... DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA ... (Nama Desa),	
Menimbang	: a. bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa, perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa(nama BUM Desa); b. bahwa ...; c. (dan seterusnya ...;)
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623) 3. (dan seterusnya ...;)
Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa) dan KEPALA DESA ... (Nama Desa)	
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	: PERATURAN DESA TENTANG PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA ...(NAMA BUM DESA)...
BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan: 1. Desa adalah Desa yang berkedudukan di kecamatan....., Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara. 2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa 3. Kepala Desa adalah Kepala Desa 4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPDDesa 5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa,	

adalah BUM Desa “...”.

- 6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa..... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa
- 7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
- 8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
- 9. Anggaran Dasar adalah
- 10. Anggaran Rumah Tangga adalah.....
- 11. (dan seterusnya.)

BAB II
PENDIRIAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUMDESA

Bagian Kesatu
Pendirian BUM Desa

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa ...(nama desa)... mendirikan BUM Desa ...(Nama BUM Desa)...

Bagian Kedua
Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa...(Nama BUM Desa) sebagaimana terlampir dalam Peraturan Desa ini.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4
(lewati untuk BUM Desa yang baru)

- 1. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Badan Usaha Milik Desa berikut anggaran dasar BUM Desa, dicabut dandinyatakan tidak berlaku.
- 2. Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Desa ini berlaku.
- 3. Susunan kepengurusan BUM Desa yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Desa ini

Pasal 5

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa ...
(Nama Desa).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KEPALA DESA...(Nama Desa),

TTD

NAMA

Diundangkan di Gunungsitoli
pada tanggal 20..
SEKRETARIS DESA,

ttd

NAMA

LEMBARAN DESA ... (NAMA DESA) TAHUN NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN DESA ...

NOMOR : ...

TANGGAL: ...

ANGGARAN DASAR BUM DESA ...

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

BAB I

NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa ini bernama BUM Desa ...(*nama BUM Desa*) ...(*nama Desa*), selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa.
- (2) BUM Desa ...(*nama BUM Desa*) ...(*nama Desa*) berkedudukan di Desa ..., Kecamatan..... Kota Gunungsitoli.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa adalah:

- a. Perdagangan;
- b. Wisata;
- c. dan seterusnya (isi dengan bidang usaha yang akan dijalankan)

BAB III

JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa dapat:
 - a. Menjalankan usaha dalam bidang.....
 - b. Menjalankan usaha dalam bidang.....
- (2) BUM Desa memiliki Unit Usaha BUM Desa berbadan hukum perseroan yang bernama PT, yang bergerak pada bidang usaha:
 - a. Perdagangan
 - b. Jasa
 - c. dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).

BAB IV
ORGANISASI BUM DESA

Bagian Kesatu
Musyawarah Desa

Pasal 4

- (1) Musyawarah Desa diadakan di tempat kedudukan BUM Desa.
- (2) Musyawarah Desa dapat dilaksanakan atas permintaan pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.
- (3) Musyawarah Desa dilaksanakan dan dipimpin BPD, serta difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

Pasal 5

Musyawarah Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Desa khusus.

Pasal 6

- (1) Dalam Musyawarah Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
 - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
 1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
 2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Desa menjadi rencana program kerja.
 - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatannya yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan.
- (3) Pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa tahunan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 7

- (1) Musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Desa.
- (2) Musyawarah Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.
- (3) Penasihat meminta BPD untuk melaksanakan Musyawarah Desa khusus paling lambat 7 (tujuh) hari kalender.

Pasal 8

- (1) Musyawarah Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
 - a. Kepala Desa;
 - b. BPD; dan
 - c. unsur masyarakat yang terdiri atas:
 1. penyerta modal;

2. perwakilan dusun atau rukun warga atau rukun tetangga; dan
 3. perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa.
- (2) Keputusan Musyawarah Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

Musyawarah Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan;
- d. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa;
- e. mengangkat pengawas;
- f. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa;
- g. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa;
- h. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- i. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- j. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- k. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa;
- l. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa;
- m. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- n. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa;
- o. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa dan/atau Unit Usaha BUM Desa yang diserahkan kepada Desa;
- p. menerima laporan tahunan BUM Desa dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- q. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa dengan aset BUM Desa;
- r. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- s. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- t. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa karena keadaan tertentu;
- u. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa;
- v. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- w. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa.

Bagian Kedua Penasihat

Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh Kepala Desa.

Pasal 11

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa;
- e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa; dan
- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa.

Pasal 12

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa berdasarkan keputusan Musyawarah Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa; dan
- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Desa.

Pasal 13

Penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

- a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatan; dan
- b. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. senilai Rp.,- (. . Rupiah)
 2. senilai Rp.,- (. . Rupiah)

Bagian Ketiga
Pelaksana Operasional

Pasal 14

BUM Desa diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut Direktur yang diangkat oleh Musyawarah Desa.

Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa..... nama Desa;
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - d. berpendidikan minimal sederajat;
 - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa.
- (3) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa yang dinyatakan dalam

Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Desa;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa atau penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesai dalam hal Musyawarah Desa tidak menunjuk penyelesai; dan
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan.

Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa untuk kepentingan BUM Desa dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa serta mewakili BUM Desa di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa, keputusan Musyawarah Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa setelah ditelaah oleh penasihat dan pengawas;
- e. atas permintaan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada penasihat;
- f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa kepada Musyawarah Desa; dan
- g. bersama dengan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa.

Pasal 19

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

1. gaji senilai Rp.,- (..... Rupiah);
2. tunjangan senilai Rp.,- (. Rupiah); dan
3. manfaat lainnya berupa

Bagian Keempat
Pengawas

Pasal 20

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa(*nama Desa*);
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - c. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
 - d. berpendidikan minimal sederajat;
 - e. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - f. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - h. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum; dan
 - i. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama.
- (3) Musyawarah Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai pengawas.

Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- b. bersama dengan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- d. bersama dengan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama

- tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa;
- e. bersama dengan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Desa;
 - f. atas perintah Musyawarah Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa; dan
 - g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa.

Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Desa, dan/atau ketentuan peraturanperundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada penasihat;
- e. bersama dengan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Desa;
- f. bersama dengan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Desa;
- g. bersama penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Desa.

Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. senilai Rp.,- (..Rupiah); dan
- b. senilai Rp.,- (Rupiah);

BAB V

MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian KesatuModal

Pasal 25

- (1) Modal awal BUM Desa berjumlah Rp.,- (.....Rupiah)
- (2) Modal awal BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (.....per seratus); dan
 - b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp....., (.....Rupiah) atau % (..... per seratus).
- (3) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Uang senilai Rp.,- (...Rupiah);
 - b. Mobil sejumlah unit dengan total nilai Rp....., (.....Rupiah); dan

- c. Mesin sejumlah unit dengan total nilai Rp....., (.....Rupiah).
- (4) Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
- a. Uang senilai Rp.,- (.....Rupiah) dari tuan(*nama orang*);
- b. Tanah dan bangunan seluas meter persegi dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) dari nyonya(*nama orang*); dan
- c. Mesin sejumlah unit dengan total nilai Rp.....,- (.....Rupiah) dari koperasi(*nama koperasi*).

Bagian Kedua
Aset

Pasal 26

- (1) Aset BUM Desa bersumber dari:
- a. penyertaan modal;
- b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
- c. hasil usaha;
- d. pinjaman; dan/atau
- e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa.

Bagian Ketiga
Pinjaman

Pasal 28

- (1) BUM Desa dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman BUM Desa dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
- a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa;
- b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
- c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
- d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
- e. aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa Bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

Pasal 29

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai kurang

dari dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas.

BAB VI
KERJA SAMA

Pasal 30

- (1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kerja sama usaha; dan
 - b. kerja sama non-usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa lain.

Pasal 31

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

Pasal 32

- (1) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) BUM Desa dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (2) Kerja sama usaha BUM Desa dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 34

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
 - a.
 - b.
 - c. dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Desa;
- (2) Bentuk kerja sama usaha:
 - a.

- b.
 - c.
- dilakukan setelah mendapat persetujuan penasihat dan pengawas;

Pasal 35

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
 - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
 - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII
KETENTUAN POKOK
PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

- (1) Hasil usaha BUM Desa merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
 - a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar % (.....per seratus);
 - b. diserahkan kepada tuan sebesar % (.....per seratus);
 - c. diserahkan kepada nyonya sebesar % (.....per seratus); dan
 - d. diserahkan kepada koperasi sebesar % (.....per seratus);
- (3) Hasil Usaha BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dialokasikan untuk:
 - a. pendapatan asli Desa sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya);
 - b. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa/Unit Usaha BUM Desa yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar % (..... per seratus).

BAB VII PENUTUP

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

I.3 FORMAT PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA TENTANG PENDIRIAN BUM DESA DAN PENGESAHAN ANGGARAN DASAR BUM DESA BERSAMA



KOTA GUNUNGSITOLI
PERATURAN BERSAMA
KEPALA DESA ... (*Nama Desa*), KEPALA DESA...(*Nama Desa*),
DANKEPALA DESA...(*Nama Desa*)

NOMOR ... TAHUN ...
NOMOR ... TAHUN ...
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
PENDIRIAN BADAN USAHA MILIK DESA BERSAMA ...(*NAMA BUM DESA BERSAMA*)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA ... (*Nama Desa*),
KEPALA DESA ..., (*Nama Desa*), DANKEPALA DESA ..., (*Nama Desa*)

Menimbang

: a. bahwa dalam rangka memajukan usaha di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa ... , Desa ..., dan Desa ... perlu dibentuk Badan Usaha Milik Desa bersama(*Nama BUM Desa bersama*).;
b. bahwa ...;
c. (dan seterusnya ...);

Mengingat

: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor6623)
3. (dan seterusnya ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

: PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (*Nama Desa*), KEPALA DESA... (*Nama Desa*), DAN KEPALA DESA... (*Nama Desa*) tentang PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa, Desa, dan Desa

2. Badan Usaha Milik Desa Bersama yang selanjutnya disebut BUM Desa Bersama adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa....., Desa..... dan Desa..... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi

dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa, dan Desa

3. Usaha BUM Desa Bersama adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa Bersama.
4. Unit Usaha BUM Desa Bersama adalah badan usaha milik BUM Desa Bersama yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa Bersama.
5. Anggaran Dasar adalah
6. Anggaran Rumah Tangga adalah
7. (dan seterusnya.)

BAB II PENDIRIAN BUM DESA BERSAMA DAN PENGESAHAN ANGGARANDASAR BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Pendirian BUM Desa Bersama

Pasal 2

Dalam rangka mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa, Desa ...(nama desa)...., Desa ...(nama desa)...., dan Desa ...(nama desa)... mendirikan BUM Desa Bersama ...(Nama BUM Desa Bersama)...

Bagian Kedua Pengesahan Anggaran Dasar

Pasal 3

Mengesahkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama ...(Nama BUM Desa Bersama)... sebagaimana terlampir dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4 (lewati untuk BUM Desa Bersama baru)

- (1) Peraturan Bersama Kepala Desa Nomor Tahun tentang Badan Usaha Milik Desa Bersama berikut anggaran dasar BUM Desa Bersama, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- (2) Seluruh akta pendirian Unit Usaha BUM Desa Bersama.....yang disahkan oleh kantor notaris disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini paling lama dalam waktu 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bersama Kepala Desa ini berlaku.
- (3) Susunan kepengurusan BUM Desa Bersama yang masih berjalan, disesuaikan dengan ketentuan Peraturan Bersama Kepala Desa ini.

Pasal 4

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa), Berita Desa... (Nama Desa), dan Berita Desa... (Nama Desa)

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA

KEPALA DESA

KEPALA DESA

(.....)

(.....)

(.....)

Diundangkan
Pada Tanggal
SEKRETARIS DESA

Diundangkan
Pada Tanggal
SEKRETARIS DESA

Diundangkan
Pada Tanggal
SEKRETARIS DESA

(.....)

(.....)

(.....)

LAMPIRAN PERATURAN BERSAMA
KEPALA DESA ...
NOMOR : ...
TANGGAL : ...

ANGGARAN DASAR
BUM DESA BERSAMA ...

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dan atas perjuangan berbagai pihak, Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja telah lahir. Undang-undang ini menegaskan kedudukan BUM Desa sebagai badan hukum. Dengan penguatan status ini, peran BUM Desa dan BUM Desa Bersama semakin penting sebagai konsolidator produk/jasa masyarakat, produsen berbagai kebutuhan masyarakat, inkubator usaha masyarakat, penyedia layanan publik, dan berbagai fungsi lainnya. BUM Desa dan BUM Desa Bersama dapat menjadi penyumbang pendapatan asli Desa di samping tetap memberikan manfaat bagi masyarakat.

Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 33 ayat (1) menyebutkan bahwa perekonomian disusun sebagai usaha bersama berdasar atas asas kekeluargaan. Berdasarkan amanat tersebut, BUM Desa dan BUM Desa Bersama juga dilandasi oleh semangat kekeluargaan dan kegotongroyongan. Wujud nyata dari kedua semangat tersebut adalah Musyawarah Antar Desa sebagai organ tertinggi dalam pengambilan keputusan BUM Desa Bersama. Karenanya kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan akan tetap menjadi tujuan utama BUM Desa Bersama bukan hanya kesejahteraan masing-masing individu.

BAB I
NAMA DAN TEMPAT KEDUDUKAN

Pasal 1

- (1) BUM Desa Bersama ini bernama BUM Desa Bersama ... (*nama BUM Desa Bersama*) selanjutnya dalam Anggaran Dasar ini disebut BUM Desa Bersama.
- (2) BUM Desa Bersama ... (*nama BUM Desa Bersama*) berkedudukan di Jalan Desa ... , Kecamatan ... , Kota Gunungsitoli.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN PENDIRIAN

Pasal 2

Maksud dan tujuan pendirian BUM Desa Bersama adalah:

- a. perdagangan;
- b. wisata;
- c. dan seterusnya (isi dengan bidang usaha yang akan dijalankan)

BAB III
JENIS USAHA

Pasal 3

- (1) Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas BUM Desa Bersama dapat:
 - a. menjalankan usaha dalam bidang.....
 - b. Menjalankan usaha dalam bidang.....
- (2) BUM Desa Bersama memiliki Unit Usaha BUM Desa Bersama berbadan hukum perseroan yang bernama PT, yang bergerak pada bidang usaha:

- a. perdagangan
- b. jasa
- c. dan seterusnya (sesuai unit usaha yang telah ada dan hanya ditulis jika BUM Desa Bersama sudah memiliki unit usaha berbadan hukum).

BAB IV ORGANISASI BUM DESA BERSAMA

Bagian Kesatu Musyawarah Antar Desa

Pasal 4

- (1) Musyawarah Antar Desa diadakan atau bertempat di salah satu Desa pendiri.
- (2) Musyawarah Antar Desa dapat diinisiasi oleh pelaksana operasional, penasihat, dan/atau pengawas.

Pasal 5

Musyawarah Antar Desa terdiri atas:

- a. Musyawarah Antar Desa tahunan; dan
- b. Musyawarah Antar Desa khusus.

Pasal 6

- (1) Dalam Musyawarah Antar Desa tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a:
 - a. Pelaksana operasional menyampaikan:
 1. laporan tahunan yang telah ditelaah oleh pengawas dan penasihat untuk mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
 2. rancangan rencana program kerja untuk disahkan oleh Musyawarah Antar Desa menjadi rencana program kerja.
 - b. Ditetapkan pembagian dan penggunaan hasil usaha, dalam hal BUM Desa Bersama mempunyai saldo laba yang positif.
- (2) Persetujuan laporan tahunan, dan pengesahan rencana program kerja oleh Musyawarah Antar Desa tahunan berarti memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung-jawab sepenuhnya kepada pelaksana operasional atas pengurusan dan pengawas atas pengawasan dan penasihat atas tugas kepenasihatannya yang telah dijalankan selama tahun buku yang lalu, sejauh tindakan tersebut tercermin dalam Laporan tahunan dan Laporan Keuangan.

Pasal 7

- (1) Musyawarah Antar Desa khusus sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b dapat diselenggarakan sewaktu-waktu dalam keadaan mengharuskan adanya keputusan segera yang wewenangnya berada pada Musyawarah Antar Desa.
- (2) Musyawarah Antar Desa khusus diusulkan oleh pelaksana operasional dan/atau pengawas kepada penasihat.

Pasal 8

- (1) Musyawarah Antar Desa dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh:
 - a. Seluruh Kepala Desa dari Desa pendiri;
 - b. Perwakilan BPD dari masing-masing Desa pendiri; dan
 - c. unsur masyarakat dari masing-masing Desa pendiri yang terdiri atas:
 1. penyerta modal;

2. perwakilan masyarakat dari masing-masing Desa pendiri; dan
 3. perwakilan kelompok lainnya yang berkaitan dengan Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama.
- (2) Keputusan Musyawarah Antar Desa diambil berdasarkan musyawarah untuk mencapai mufakat.

Pasal 9

Musyawarah Antar Desa berwenang:

- a. menetapkan pendirian BUM Desa Bersama;
- b. menetapkan Anggaran Dasar BUM Desa Bersama dan perubahannya;
- c. membahas dan memutuskan jumlah, pengorganisasian, hak dan kewajiban, serta kewenangan pihak penerima kuasa fungsi kepenasihatatan;
- d. membahas dan menyepakati penataan dan pergiliran penasihat BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan secara tetap pelaksana operasional BUM Desa Bersama;
- f. mengangkat pengawas;
- g. mengangkat sekretaris dan bendahara BUM Desa Bersama;
- h. memberikan persetujuan atas penyertaan modal oleh BUM Desa Bersama;
- i. memberikan persetujuan atas rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional setelah ditelaah pengawas dan penasihat;
- j. memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- k. memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- l. menetapkan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama;
- m. menetapkan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama;
- n. memutuskan penugasan Desa kepada BUM Desa Bersama untuk melaksanakan kegiatan tertentu;
- o. memutuskan penutupan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
- p. menetapkan prioritas penggunaan pembagian hasil Usaha BUM Desa Bersama dan/atau Unit Usaha BUM Desa Bersama yang diserahkan kepada Desa;
- q. menerima laporan tahunan BUM Desa Bersama dan menyatakan pembebasan tanggung jawab penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas;
- r. membahas dan memutuskan penutupan kerugian BUM Desa Bersama dengan aset BUM Desa Bersama;
- s. membahas dan memutuskan bentuk pertanggungjawaban yang harus dilaksanakan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas dalam hal terjadi kerugian BUM Desa Bersama yang diakibatkan oleh unsur kesengajaan atau kelalaian;
- t. memutuskan untuk menyelesaikan kerugian secara proses hukum dalam hal penasihat, pelaksana operasional, dan/atau pengawas tidak menunjukkan iktikad baik melaksanakan pertanggungjawaban;
- u. memutuskan penghentian seluruh kegiatan operasional BUM Desa Bersama karena keadaan tertentu;
- v. menunjuk penyelesai dalam rangka penyelesaian seluruh kewajiban dan pembagian harta atau kekayaan hasil penghentian kegiatan usaha BUM Desa Bersama;
- w. meminta dan menerima pertanggungjawaban penyelesai; dan
- x. memerintahkan pengawas atau menunjuk auditor independen untuk melakukan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama.

Bagian Kedua
Penasihat

Pasal 10

Penasihat dijabat secara rangkap oleh para Kepala Desa dari Desa pendiri selanjutnya disebut dewan penasihat.

Pasal 11

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berwenang:

- a. bersama pelaksana operasional dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. bersama dengan pengawas menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- c. menetapkan pemberhentian secara tetap pelaksana operasional sesuai keputusan Musyawarah Antar Desa;
- d. dalam keadaan tertentu memberhentikan secara sementara pelaksana operasional dan mengambil alih pelaksanaan operasional BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan pelaksana operasional dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. melakukan telaahan atas laporan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional dan laporan pengawasan oleh pengawas sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa dalam laporan tahunan;
- g. menetapkan penerimaan atau pengesahan laporan tahunan BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- h. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama; dan
- i. bersama dengan pengawas, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama.

Pasal 12

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 bertugas:

- a. memberikan masukan dan nasihat kepada pelaksana operasional dalam melaksanakan pengelolaan BUM Desa Bersama;
- b. menelaah rancangan rencana program kerja dan menetapkan rencana program kerja BUM Desa Bersama berdasarkan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. menampung aspirasi untuk pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
- d. bersama pengawas, menelaah laporan semesteran atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama;
- e. bersama pengawas, menelaah laporan tahunan atas pelaksanaan pengelolaan usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. memberikan pertimbangan dalam pengembangan usaha dan organisasi BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa;
- g. memberikan saran dan pendapat mengenai masalah yang dianggap penting bagi pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran

Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa; dan

- h. meminta penjelasan dari pelaksana operasional mengenai persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan/atau keputusan Musyawarah Antar Desa.

Pasal 13

Dewan penasihat sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 berhak:

- a. memberi kuasa kepada pihak lain untuk melaksanakan fungsi kepenasihatatan; dan
- b. memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. senilai Rp.,- (.Rupiah)
 2. senilai Rp.,- (.Rupiah)

Bagian Ketiga Pelaksana Operasional

Pasal 14

BUM Desa Bersama diurus dan dipimpin oleh pelaksana operasional yang selanjutnya disebut direktur yang diangkat oleh Musyawarah Antar Desa.

Pasal 15

- (1) Direktur sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa(*nama Desa*), Desa(*nama Desa*), atau Desa(*nama Desa*);
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai Direktur);
 - c. memiliki dedikasi dan menyediakan waktu sepenuhnya untuk melaksanakan tugas sebagai direktur;
 - d. berpendidikan minimal sederajat;
 - e. mampu melaksanakan perbuatan hukum;
 - f. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - i. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usahadi bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - j. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
 - k. tidak sedang menduduki jabatan yang berdasarkan peraturan perundang-undangan dilarang untuk dirangkap dengan jabatan Direktur BUM Desa Bersama.
- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Desa sebagai Direktur.

Pasal 16

Direktur dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;

- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau Desa;
- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai direktur BUM Desa Bersama;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 17

Direktur berwenang:

- a. bersama dewan penasihat dan pengawas, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- b. mengambil keputusan terkait operasionalisasi Usaha BUM Desa Bersama yang sesuai dengan garis kebijakan BUM Desa Bersama yang dinyatakan dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga dan keputusan Musyawarah Antar Desa;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama secara internal organisasi maupun dengan pihak lain;
- d. mengatur ketentuan mengenai ketenagakerjaan BUM Desa Bersama termasuk penetapan gaji, tunjangan, dan manfaat lainnya bagi pegawai BUM Desa Bersama;
- e. mengangkat dan memberhentikan pegawai BUM Desa Bersama selain sekretaris dan bendahara berdasarkan peraturan perundang-undangan mengenai ketenagakerjaan;
- f. melakukan pinjaman BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- g. melakukan kerja sama dengan pihak lain untuk mengembangkan Usaha BUM Desa Bersama setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa atau dewan penasihat sesuai ketentuan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- h. melaksanakan pembagian besaran laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- i. melaksanakan tujuan penggunaan laba bersih BUM Desa Bersama sesuai yang ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa;
- j. melaksanakan kegiatan tertentu yang ditugaskan oleh Musyawarah Antar Desa;
- k. bertindak sebagai penyelesaian dalam hal Musyawarah Antar Desa tidak menunjuk penyelesaian; dan
- l. mengatur, mengurus, mengelola, melakukan segala tindakan dan/atau perbuatan lainnya bagi kepentingan pengurusan BUM Desa Bersama mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan

Pasal 18

Direktur bertugas:

- a. menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan BUM Desa Bersama untuk kepentingan BUM Desa Bersama dan sesuai dengan maksud dan tujuan BUM Desa Bersama serta mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan/atau di luar pengadilan mengenai segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama, keputusan Musyawarah Antar Desa dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana program kerja BUM Desa Bersama;
- c. menyusun laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM

- Desa Bersama untuk diajukan kepada dewan penasihat dan pengawas;
- d. menyusun laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa setelah ditelaah oleh dewan penasihat dan pengawas;
 - e. atas permintaan dewan penasihat, menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada dewan penasihat;
 - f. menjelaskan persoalan pengelolaan BUM Desa Bersama kepada Musyawarah Antar Desa; dan
 - g. bersama dengan dewan penasihat dan pengawas, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa.

Pasal 19

Direktur berhak:

- a. mewakili BUM Desa Bersama di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian;
- b. mengangkat dan memberhentikan pegawai selain sekretaris dan bendahara;
- c. Memperoleh penghasilan yang terdiri atas:
 1. gaji senilai Rp.,- (. Rupiah);
 2. tunjangan senilai Rp.,- (. Rupiah); dan
 3. manfaat lainnya berupa

Bagian Keempat Pengawas

Pasal 20

- (1) Pengawas diangkat dari orang perseorangan yang diusulkan oleh Kepala Desa, BPD, dan/atau unsur masyarakat dalam Musyawarah Antar Desa.
- (2) Orang perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat meliputi:
 - a. warga Desa (*nama Desa*), Desa(*nama Desa*), atau Desa(*nama Desa*);
 - b. sehat jasmani dan rohani (tidak sedang menderita penyakit yang dapat menghambat tugas sebagai pengawas);
 - c. memiliki dedikasi untuk melaksanakan tugas sebagai pengawas;
 - d. berpendidikan minimal sederajat;
 - e. tidak pernah dinyatakan pailit;
 - f. tidak pernah dinyatakan bersalah dan menyebabkan sebuah usaha dinyatakan pailit;
 - g. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana;
 - h. memiliki keahlian dan pengetahuan yang memadai mengenai usahadi bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum;
 - i. memiliki kemampuan kepemimpinan dan kerja sama; dan
- (3) Musyawarah Antar Desa memilih orang perseorangan yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan kriteria persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Orang perseorangan yang terpilih sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Musyawarah Antar Desa sebagai pengawas.

Pasal 21

Pengawas dapat diberhentikan sewaktu-waktu oleh Musyawarah Antar Desa karena alasan:

- a. tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik;
- b. melanggar ketentuan Anggaran Dasar, Anggaran Rumah Tangga dan/atau peraturan perundang-undangan;
- c. terlibat dalam tindakan yang merugikan BUM Desa Bersama dan/atau

Desa;

- d. melakukan tindakan yang melanggar etika dan/atau kepatutan yang seharusnya dihormati sebagai pengawas;
- e. dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap; dan
- f. mengundurkan diri.

Pasal 22

Pengawas berwenang:

- a. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rancangan rencana program kerja yang diajukan oleh pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- b. bersama dengan dewan penasihat dan pelaksana operasional, membahas dan menyepakati Anggaran Rumah Tangga BUM Desa Bersama dan/atau perubahannya;
- c. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas pinjaman BUM Desa Bersama dengan jumlah tertentu sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- d. bersama dengan dewan penasihat, memberikan persetujuan atas kerja sama BUM Desa Bersama dengan nilai, jumlah investasi, dan/atau bentuk kerja sama tertentu dengan pihak lain sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar BUM Desa Bersama;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menyusun dan menyampaikan analisis keuangan, rencana kegiatan dan kebutuhan dalam rangka perencanaan penambahan modal Desa dan/atau masyarakat Desa kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. atas perintah Musyawarah Antar Desa, melaksanakan dan melaporkan audit investigatif dalam hal terdapat indikasi kesalahan dan/atau kelalaian dalam pengelolaan BUM Desa Bersama yang berpotensi dapat merugikan BUM Desa Bersama; dan
- g. memeriksa pembukuan, dokumen, dan pelaksanaan Usaha BUM Desa Bersama.

Pasal 23

Pengawas bertugas:

- a. melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan program kerja, sesuai Anggaran Dasar, keputusan Musyawarah Antar Desa, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melakukan audit investigatif terhadap laporan keuangan BUM Desa Bersama;
- c. menyampaikan laporan hasil pemeriksaan atau pengawasan tahunan kepada Musyawarah Antar Desa;
- d. melakukan telaahan atas laporan semesteran pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama dari pelaksana operasional untuk di ajukan kepada dewan penasihat;
- e. bersama dengan dewan penasihat, menelaah rencana program kerja yang diajukan dari pelaksana operasional untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- f. bersama dengan dewan penasihat, melakukan telaahan atas laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama oleh pelaksana operasional sebelum diajukan kepada Musyawarah Antar Desa;
- g. bersama dewan penasihat, menelaah laporan tahunan pelaksanaan pengelolaan Usaha BUM Desa Bersama untuk diajukan kepada Musyawarah Antar Desa; dan
- h. memberikan penjelasan atau keterangan tentang hasil pengawasan dalam Musyawarah Antar Desa.

Pasal 24

Pengawas berhak memperoleh penghasilan yang terdiri atas:

- a. senilai Rp.,- (Rupiah); dan
- b. senilai Rp.,- (Rupiah);

BAB V
MODAL, ASET, DAN PINJAMAN

Bagian
Kesatu
Modal

Pasal 25

1. Modal awal BUM Desa Bersama berjumlah Rp.,- (.....Rupiah).
2. Modal awal BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbagi atas:
 - a. Penyertaan modal Desa dengan total nilai Rp....., (.....Rupiah) atau % (per seratus);
 - b. Penyertaan masyarakat Desa dengan total nilai Rp.,- (.....Rupiah) atau % (per seratus).
3. Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas:
 - a. Penyertaan modal Desa A.... Dengan total nilai Rp ,- (.....Rupiah) atau % (per seratus);
 - b. Penyertaan modal Desa A.... Dengan total nilai Rp ,-(.....Rupiah) atau % (per seratus);
 - c. Penyertaan modal Desa A.... Dengan total nilai Rp ,- (.....Rupiah) atau % (per seratus);
4. Penyertaan modal masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
 - a. Uang senilai Rp.,- (.....Rupiah) dari tuan nama orang. ;
 - b. Tanah dan bangunan seluas meter persegi dengan total nilaiRp.,- (.....Rupiah) dari nyonya nama orang; dan
 - c. Mesin sejumlah unit dengan total nilai Rp.....,- (.....Rupiah) dari koperasi nama koperasi

Bagian
KeduaAset

Pasal 26

- (1) Aset BUM Desa Bersama bersumber dari:
 - a. penyertaan modal;
 - b. bantuan tidak mengikat termasuk hibah;
 - c. hasil usaha;
 - d. pinjaman; dan/atau
 - e. sumber lain yang sah.
- (2) Perkembangan dan keberadaan Aset BUM Desa Bersama dilaporkan secara berkala dalam laporan keuangan.

Pasal 27

- (1) Bantuan tidak mengikat termasuk hibah sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) huruf b dapat berasal dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan/atau pihak lainnya.
- (2) Bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi Aset BUM Desa Bersama.

Bagian Ketiga
Pinjaman

Pasal 28

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan pinjaman yang dilakukan dengan memenuhi prinsip transparan, akuntabel, efisien dan efektif, serta kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pinjaman BUM Desa Bersama dapat dilakukan kepada lembaga keuangan, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan sumber dana dalam negeri lainnya dengan ketentuan:
 - a. pinjaman digunakan untuk pengembangan usaha dan/atau pembentukan Unit Usaha BUM Desa Bersama;
 - b. jangka waktu kewajiban pembayaran kembali pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan direktur;
 - c. memiliki laporan keuangan yang sehat paling sedikit 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - d. tidak mengakibatkan perubahan proporsi kepemilikan modal; dan
 - e. aset Desa yang dikelola, dipakai-sewa, dipinjam, dan diambil manfaatnya oleh BUM Desa Bersama, tidak dapat dijadikan jaminan atau agunan.

Pasal 29

- (1) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa.
- (2) Pinjaman sebagaimana dimaksud dalam pasal 28 yang bernilai kurang dari dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VI
KERJA SAMA

Pasal 30

- (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama dengan pihak lain.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. kerja sama usaha; dan
 - b. kerja sama non-usaha.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus saling menguntungkan dan melindungi kepentingan Desa dan masyarakat Desa serta para pihak yang bekerja sama.
- (4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Pemerintah Desa, dunia usaha atau koperasi, lembaga nonpemerintah, lembaga pendidikan dan lembaga sosial budaya yang dimiliki warga negara atau badan hukum Indonesia, dan BUM Desa/BUM Desa Bersama lain.

Pasal 31

- (1) Kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a termasuk namun tidak terbatas berupa kerja sama dengan pemerintah Desa dalam bidang pemanfaatan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan aset Desa.
- (2) Dalam kerja sama usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BUM Desa Bersama dilarang menjadikan atau meletakkan beban kewajiban atau prestasi apa pun untuk pihak lain termasuk untuk penutupan risiko kerugian dan/atau jaminan pinjaman atas aset Desa yang

dikelola, didayagunakan, dan diambil manfaat tertentu.

Pasal 32

- (1) Selain kerja sama usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 ayat (1) BUM Desa Bersama dapat melakukan kerja sama usaha dengan pihak lain berupa kerja sama usaha termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk pengelolaan bersama sumber daya.
- (1) Kerja sama usaha BUM Desa Bersama dengan pihak lain berupa pengelolaan bersama sumber daya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mempertimbangkan kedudukan hukum status kepemilikan dan/atau penguasaan objek tersebut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kerja sama usaha dengan nilai investasi lebih dari atau sama dengan dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Kerja sama usaha dengan nilai investasi kurang dari dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

Pasal 34

- (1) Bentuk kerja sama usaha:
 - a.
 - b.
 - c. dilakukan setelah mendapat persetujuan Musyawarah Antar Desa;
- (2) Bentuk kerja sama usaha:
 - a.
 - b.
 - c. dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas;

Pasal 35

- (1) Kerja sama non-usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b dilakukan dalam bentuk paling sedikit:
 - a. transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan; dan
 - b. peningkatan kapasitas sumber daya manusia.
- (2) Kerja sama non-usaha dilakukan setelah mendapat persetujuan dewan penasihat dan pengawas.

BAB VII

KETENTUAN POKOK

PEMBAGIAN DAN PEMANFAATAN HASIL USAHA

Pasal 36

- (1) Hasil usaha BUM Desa Bersama merupakan pendapatan yang diperoleh dari hasil kegiatan usaha dikurangi dengan pengeluaran biaya dalam 1 (satu) tahun buku.
- (2) Hasil usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi atas:
 - a. pendapatan asli Desa dan laba ditahan sebesar % (Perseratus); dan
 - b. diserahkan kepada masyarakat penyerta modal sebesar % (perseratus);
- (3) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2)

huruf a dialokasikan untuk:

- a. laba ditahan untuk modal bagi Usaha BUM Desa Bersama/Unit Usaha BUM Desa Bersama yang membutuhkan pengembangan usaha sebesar % (per seratus).
 - b. pendapatan asli Desa A.... sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya) ;
 - c. pendapatan asli Desa B.... sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya) ;
 - d. pendapatan asli Desa C.... sebesar % (..... per seratus) yang penggunaannya diprioritaskan untuk pemberian bantuan untuk masyarakat miskin, bantuan sosial, (dan seterusnya) ;
- (4) Hasil Usaha BUM Desa Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibagi atas:
- a. diserahkan kepada tuan sebesar % (per seratus);
 - b. diserahkan kepada nyonya sebesar % (per seratus); dan
 - c. diserahkan kepada koperasi sebesar % (per seratus);

BAB VII PENUTUP

Anggaran Dasar ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

I.4 **FORMAT PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BUM DESA/BUM DESA BERSAMA**

 PERATURAN KEPALA DESA (Nama Desa) KECAMATAN ... (Nama Kecamatan) KOTA GUNUNGSITOLI NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ... (NAMABUM DESA) ... DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA DESA ...(Nama Desa),	
Menimbang	: a. bahwa untuk mendukung kegiatan usaha dan pelaksanaan anggaran dasar BUM Desa perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa (<i>nama Desa</i>) tentang Anggaran Rumah Tangga Badan Usaha Milik Desa (<i>nama BUM Desa</i>); b. bahwa; c. (dan seterusnya).
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495); 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623); 3. (dan seterusnya).
MEMUTUSKAN:	
Menetapkan	: PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ANGGARAN RUMAH TANGGA BADAN USAHA MILIK DESA ... (NAMA BUM DESA)
BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan: 1. Desa adalah Desa yang berkedudukan di kecamatan, Kota Gunungsitoli Provinsi Sumatera Utara. 2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa 3. Kepala Desa adalah Kepala Desa 4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD Desa	

5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa “...”.
6. Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disebut BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa..... guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa
7. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
8. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
9. Anggaran Dasar adalah
10. Anggaran Rumah Tangga adalah
11. (dan seterusnya.)

BAB II PEGAWAI BUM DESA

Pasal 2

- (1) Pegawai BUM desa berkewajiban:
 - a. Menjalankan semua bentuk kebijakan yang diputuskan oleh pelaksana operasional BUM Desa dan/atau keputusan musyawarah desa;
 - b. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Anggaran Dasar BUMDesa;
 - c. Melakukan promosi dan mentransmisi informasi kegiatan-kegiatan yang dijalankan oleh BUM Desa;
 - d. Memberikan informasi terkait status, modal, dan Kerjasama yang ada di BUM Desa;
 - e. Dst
- (2) Pegawai BUM Desa berhak;
 - a. Menentukan arah pengembangan BUM Desa untuk keuntungan masyarakat desa;
 - b. Menginisiasi program atau kerjasama yang akan/sedang dijalankan oleh BUM Desa
 - c. Mendapatkan gaji/tunjangan sebesar/bulan dan tunjangan kinerja pada saat capaian laba BUM Desa surplus, sebesar Rp...../bulan.
 - d. Mengelola dan memanfaatkan Aset BUM Desa
 - e. Mendapatkan bantuan hukum dalam melaksanakan kebijakan yang ditugaskan oleh pelaksana operasional;
 - f. Mendapatkan pelatihan peningkatan kapasitas; baik dalam tata Kelola administratif atau pengembangan usaha BUM Desa;
 - g. Dst.....

Pasal 3

- (1) Sekretaris memiliki wewenang:
 - a. Bersama direktur merencanakan kegiatan-kegiatan usaha/unit usaha BUM Desa;
 - b. Bersama direktur memutuskan kebijakan internal organisasi BUM Desa;

- c. Bersama direktur membangun dan menentukan standar operasional prosedur di internal BUM Desa;
 - d. Bersama direktur memonitor kegiatan-kegiatan BUM Desa;
 - e. Dst
- (2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Mendokumentasikan semua keputusan atau kebijakan yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Melakukan pengarsipan dan pengadministrasian kegiatan-kegiatan BUM Desa;
 - c. Menggantikan direktur apabila sedang berhalangan;
 - d. Menginisiasi rapat-rapat rutin atau aksidental untuk memutuskan kebijakan BUM Desa;
 - e. Dst...

Pasal 4

- (1) Bendahara memiliki wewenang:
- a. Bersama direktur dan sekretaris merencanakan keuangan BUM Desa;
 - b. Bersama direktur dan sekretaris mengelola keuangan BUM Desa;
 - c. Bersama direktur dan sekretaris memutuskan kebijakan keuangan BUM Desa;
 - d. Dst...
- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Menatat segala bentuk pemasukan dan pengeluaran keuangan BUM Desa;
 - b. Menggali sumber-sumber keuangan (fund raising) yang menambah sumber penghasilan BUM Desa;
 - c. Membuat laporan keuangan BUM Desa dan dilaporkan secara berkala kepada direktur BUM Desa;
 - d. Dst

Pasal 5

- (1) Pegawai BUM Desa selain sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
- a. Kepala Tata Usaha
 - b. Koordinator Kegiatan Usaha
 - c. (Atau nama lain sesuai kebijakan BUM Desa)
- (2) Pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- a. Menjalankan aktivitas perkantoran sesuai standar operasional prosedur yang dibuat oleh pengelola operasional BUM Desa;
 - b. Menjalankan kegiatan sesuai dengan keputusan pengelola operasional;
 - c. Menjalankan kegiatan dan/atau program pengembangan BUM Desa sesuai keputusan pimpinan;
 - d. Dst

BAB III

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PEGAWAI

Pasal 6

- (1) Pengangkatan Pegawai BUM Desa harus disesuaikan pada prinsip:
 - a. profesionalisme
 - b. keterbukaan
 - c. mengutamakan masyarakat desa setempat
 - d. dst
- (2) Pengangkatan pegawai BUM Desa berdasarkan kriteria;
 - a. kemampuan dan kebutuhan manajerial BUM Desa;
 - b. pemenuhan kebutuhan pegawai; dan
 - c. dst
- (3) Pengangkatan pegawai BUM Desa sebagaimana dimaksud dapat melalui cara:
 - a. Penunjukan;
 - b. Seleksi; dan
 - c. Dst...

Pasal 7

- (1) Pegawai BUM Desa dapat diberhentikan apabila:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Habisnya masa bhakti;
 - c. Diberhentikan oleh Direktur BUM Desa; dan
 - d. Dst
- (2) Pegawai BUM Desa yang diberhentikan berhak mendapatkan kompensasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketenagakerjaan.

BAB IV MASA BAKTI DAN JAM KERJA

Pasal 8

- (1) Masa bakti sekretaris dan bendahara BUM Desa sama dengan masa jabatan pengelola operasional BUM Desa;
- (2) Masa bakti pegawai non-sekretaris dan bendahara
- (3) Jam kerja pegawai BUM Desa

BAB V PROSEDUR PENGAMBILAN KEPUTUSAN DAN PERTANGGUNG JAWABAN BUM DESA

Pasal 9

- (1) Pengambilan keputusan rapat internal BUM Desa minimal harus dihadiri oleh:
 - a. Direktur;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Perwakilan pegawai BUM Desa.
- (2) Seluruh pengambilan keputusan harus melalui musyawarah mufakat di internal BUM Desa.
- (3) Hasil keputusan BUM Desa dicatat dan disampaikan kepada penasihat dan pengawas BUM Desa.

Pasal 10

- (1) Pertanggung jawaban pegawai BUM Desa disampaikan

- secara internal kepada direktur BUM Desa.
- (2) Penilaian terhadap kinerja pegawai BUM Desa dilakukan oleh direktur dan dilaporkan kepada penasihat dan pengawas.
- (3) Dst....

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Ketentuan dalam Anggaran Rumah Tangga mengikat seluruh personil organisasi pengelola BUM Desa.

Pasal 12

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa ... (*Nama Desa*).

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KEPALA DESA...(Nama Desa),

TANDA TANGAN
NAMA

Diundangkan di Gunungsitoli
Pada tanggal 20..
SEKRETARIS DESA,

.....

LEMBARAN DESA ... (NAMA DESA) TAHUN NOMOR

I.5 FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PENYERTAAN MODAL BUM DESA



KEPALA DESA
KOTA GUNUNGSITOLI

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN 20..

TENTANG

PENYERTAAN MODAL DESA PADA
BADAN USAHA MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang

:

a.

bahwa dalam rangka memajukan dan mengembangkan usaha dan/atau permodalan BUM Desa di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa perlu ada penyertaan modal;

b.

bahwa sesuai ketentuan Pasal 7 dan BAB VI Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa; bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Penyertaan Modal Desa Pada Badan Usaha Milik Desa

Mengingat

:

1.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914)

2.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Dana Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);

4.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623)
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091;
 6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 nomor 252);
 7. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
 8. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang Pendirian Badan Usaha Milik Desa

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA,

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENYERTAAN MODAL DESA PADA BADAN USAHA MILIK DESA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa yang berkedudukan di Kecamatan, Kota Gunungsitoli, Provinsi Sumatera Utara.
2. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Desa
3. Kepala Desa adalah Kepala Desa
4. Badan Permusyawaratan Desa, selanjutnya disebut BPD, adalah BPD
5. Badan Usaha Milik Desa, selanjutnya disebut BUM Desa, adalah BUM Desa
6. BUM Desa adalah badan hukum yang didirikan oleh Desa guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
7. Kekayaan Desa yang dipisahkan adalah kekayaan Desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan/atau sumber-sumber lain yang sah untuk dijadikan penyertaan Modal Desa pada BUM Desa.
8. Penyertaan Modal Desa adalah pengalihan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham desa pada BUM Desa.
9. Usaha BUM Desa adalah kegiatan di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum yang dikelola secara mandiri oleh BUM Desa.
10. Unit Usaha BUM Desa adalah badan usaha milik BUM Desa yang melaksanakan kegiatan bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum berbadan hukum yang melaksanakan fungsi dan tujuan BUM Desa.
11. Anggaran Dasar BUM Desa adalah ketentuan pokok tata laksana organisasi BUM Desa yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa tentang pendirian BUM Desa Anggaran Dasar adalah;

12. Organisasi BUM Desa adalah kelengkapan organisasi BUM Desa yang terdiri atas Musyawarah Desa, penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas.
13. Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah.
14. Aset BUM Desa adalah harta atau kekayaan milik BUM Desa, baik yang berupa uang maupun benda lain yang dapat dinilai dengan uang baik berwujud ataupun tidak berwujud, sebagai sumber ekonomi yang diharapkan memberikan manfaat dan/atau hasil.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.

BAB II PENYERTAAN MODAL

Pasal 2

- (1) Dengan Peraturan Desa ini ditetapkan Penyertaan Modal Desa pada Badan Usaha Milik Desa
- (2) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari APBDes.
- (3) Penyertaan modal Desa dapat dilakukan untuk modal awal BUM Desa dan/atau penambahan modal BUM Desa.
- (4) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa uang dan/atau barang selain tanah dan bangunan.

Pasal 3

- (1) Penyertaan modal Desa disalurkan langsung kepada BUM Desa paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan Musyawarah Desa.
- (2) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa dalam bentuk uang ditempatkan dalam rekening bank milik BUM Desa.
- (3) Penyaluran langsung penyertaan modal kepada BUM Desa dalam bentuk barang dicatat dalam laporan keuangan BUM Desa.

Pasal 4

- (1) Dalam hal terdapat kebutuhan penambahan modal BUM Desa, pelaksana operasional menyampaikan rencana kebutuhan kepada penasihat dan pengawas.
- (2) Rencana penambahan modal BUM Desa disampaikan kepada Musyawarah Desa setelah dilakukan analisis keuangan oleh penasihat, pelaksana operasional, dan pengawas BUM Desa, serta setelah tersedianya rencana kegiatan.
- (3) Rencana penambahan modal BUM Desa dibahas dan diputuskan dalam Musyawarah Desa.
- (4) Penambahan modal BUM Desa ditetapkan dalam perubahan Peraturan Desa mengenai Anggaran Dasar BUM Desa.

BAB III TUJUAN

Pasal 5

- (1) Penyertaan modal Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan memajukan dan mengembangkan usaha dan/atau permodalan BUM Desa di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta mendapatkan manfaat ekonomis berupa peningkatan perekonomian Desa dan peningkatan Pendapatan Asli Desa.

- (2) Untuk mencapai tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Penyertaan modal Desa dilaksanakan berdasarkan prinsip ekonomi perusahaan dengan tetap memperhatikan prinsip dan/atau sosial ekonomi masyarakat.
- (3) Penyertaan modal Desa untuk penambahan modal BUM Desa dapat digunakan untuk:
 - a. pengembangan kegiatan Usaha BUM Desa dan/atau bidang Usaha BUM Desa;
 - b. penguatan struktur permodalan dan peningkatan kapasitas usaha; dan/atau
 - c. penugasan Desa kepada BUM Desa untuk melaksanakan kegiatan tertentu.

BAB IV
BESARAN PENYERTAAN MODAL DAN SUMBER DANA

Pasal 6

Penyertaan Modal Desa tahun diserahkan kepada BUM Desa adalah sebesar Rp,- (..... rupiah) bersumber dari APBDes Tahun;

BAB V
BAGI HASIL USAHA

Pasal 7

- (1) BUM Desa wajib memberikan bagi hasil usaha atas penyertaan modal desa tiap tahunnya jika mampu.
- (2) Bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan pendapatan asli Desa yang dimasukkan dalam APBDes.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
Pada tanggal 20..
Kepala Desa,

(.....)

Diundangkan di :
Pada tanggal : 20..
Sekretaris Desa

SALINAN
Berita Desa tahun 20.. Nomor

I.6 FORMAT PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA
TENTANG PENYERTAAN MODAL BUM DESA



KEPALA DESA

KOTA GUNUNGSITOLI

PERATURAN DESA

NOMOR TAHUN 20..

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA NOMOR TAHUN 20.. TENTANG
PENYERTAAN MODAL DESA PADA BADAN USAHA MILIK DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang

:

- a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan usaha, pendapatan asli Desa, dan pendapatan masyarakat Desa maka perlu adanya penambahan penyertaan permodalan kepada BUM Desa di bidang ekonomi dan/atau pelayanan umum di Desa perlu ada penyertaan modal;
- b. bahwa beberapa ketentuan di dalam Peraturan Desa Nomor Tahun 2024 Tentang Penyertaan Modal Desa Pada Badan Usaha Milik Desa Sejahtera, sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika, perkembangan, dan kebutuhan penambahan penyertaan modal BUM Desa sehingga perlu diubah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b diatas, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan atas Peraturan Desa Nomor Tahun 2024 Tentang Penyertaan Modal Desa Pada Badan Usaha Milik Desa

Mengingat

:

- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914)
- 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623)
- 3. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pendaftaran, Pendataan dan Pemeringkatan, Pembinaan dan Pengembangan, dan Pengadaan Barang dan/atau Jasa Badan Usaha Milik Desa/Badan Usaha Milik Desa Bersama (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2021 nomor 252
- 4. Peraturan Desa Nomor Tahun 2024 Tentang Penyertaan Modal Desa Pada Badan Usaha Milik Desa (Berita Desa tahun 20.. nomor);

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan PERATURAN DESA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA TENTANG PENYERTAAN MODAL DESA PADA BADAN USAHA MILIK DESA

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Desa Nomor Tahun 20.. Tentang Penyertaan Modal Desa Pada Badan Usaha Milik Desa (Berita Desa tahun 20.. nomor) diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

Penyertaan modal Desa tahun 20.. diserahkan kepada BUM Desa sebagai modal awal adalah sebesar Rp,- (..... rupiah) bersumber dari APBDesa tahun 20...; Penyertaan modal Desa tahun 20.. diserahkan kepada BUM Desa sebagai penyertaan modal Desa yang kedua untuk penambahan modal adalah sebesar Rp,- (..... rupiah) bersumber dari APBDes tahun 20..;

Pasal 2

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
Pada tanggal 20..

Kepala Desa,

(.....)

Diundangkan di :
Pada tanggal : 20..

Sekretaris Desa

SALINAN
Berita Desa tahun 20.. nomor

I.7 **FORMAT RENCANA PROGRAM KERJA**

Rencana Program Kerja terdiri dari minimal bab-bab sebagaimana daftar berikut:

RENCANA PROGRAM KERJA																																							
LEMBAR PENGESAHAN RENCANA PROGRAM KERJA																																							
BAB I PROFIL BUM DESA																																							
A. Visi Misi																																							
Diisi dengan visi dan misi BUM Desa/BUM Desa Bersama																																							
B. Struktur organisasi dan daftar SDM																																							
5. Diisi dengan Struktur Organisasi BUM Desa/BUM Desa Bersama																																							
6. Daftar SDM BUM Desa																																							
<table border="1"><thead><tr><th>No</th><th>Nama</th><th>Jabatan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td>Penasihat</td></tr><tr><td>2</td><td></td><td>Pengawas</td></tr><tr><td>3</td><td></td><td>Direktur</td></tr><tr><td>4</td><td></td><td>Sekretaris</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>Bendahara</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>Manager Usaha A</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>Pegawai Usaha A</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>Pegawai Usaha A</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>Manager Usaha B</td></tr><tr><td>10</td><td></td><td>Pegawai Usaha B</td></tr><tr><td>11</td><td></td><td>Pegawai Usaha B</td></tr></tbody></table>				No	Nama	Jabatan	1		Penasihat	2		Pengawas	3		Direktur	4		Sekretaris	5		Bendahara	6		Manager Usaha A	7		Pegawai Usaha A	8		Pegawai Usaha A	9		Manager Usaha B	10		Pegawai Usaha B	11		Pegawai Usaha B
No	Nama	Jabatan																																					
1		Penasihat																																					
2		Pengawas																																					
3		Direktur																																					
4		Sekretaris																																					
5		Bendahara																																					
6		Manager Usaha A																																					
7		Pegawai Usaha A																																					
8		Pegawai Usaha A																																					
9		Manager Usaha B																																					
10		Pegawai Usaha B																																					
11		Pegawai Usaha B																																					
C. Kepemilikan Modal																																							
1) Penyertaan Modal Awal																																							
Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal																																							
2) Penyertaan Modal Desa																																							
Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa																																							
3) Penyertaan Modal Masyarakat																																							
Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat																																							
BAB II EVALUASI KINERJA TAHUN SEBELUMNYA																																							
A. Kondisi Internal																																							
1. Kondisi Sumber Daya Manusia																																							
Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa																																							
2. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa																																							
Diisi dengan perkembangan Usaha A, Usaha B, Usaha C dst.																																							
3. Progres Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Nonusaha																																							
Diisi dengan uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama nonusaha.																																							
4. Kondisi Keuangan																																							
Diisi dengan uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang piutang, hasil usaha dan perkembangan aset.																																							
B. Kondisi Eksternal																																							
1. Tantangan Usaha																																							
<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>Tantangan Usaha</th><th>Kondisi Harapan</th><th>Strategi Menghadapi Tantangan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Dst.</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				NO	Tantangan Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan	1				2				3	Dst.																						
NO	Tantangan Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Menghadapi Tantangan																																				
1																																							
2																																							
3	Dst.																																						

2. Potensi

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3	Dst.		

3. Peluang

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3	Dst.		

4. Prospek Usaha

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3	Dst.		

BAB III RENCANA KERJA

A. Sasaran Perusahaan

Deskripsi bisa disesuaikan dengan sasaran dan target yang diharapkan.

B. Strategi dan Kebijakan

Diisi dengan strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran BUM Desa.

C. Rencana Kerja

a) Matriks Rencana Kerja

No.	Program/ Kegiatan	Alokasi Anggaran (Rp)	Sumber	Output	Indikator Kebersihan	Waktu Pelaksanaan
1.						
2.						

b) Proyeksi Laba-Rugi Tahun Mendatang

Uraian	RKAP tahun mendatang		RKAP Terakhir		%
	Jumlah	%	Jumlah	%	
1	2	3	4	5	6=2:4
Penjualan					
Beban Pokok					
Penjualan Laba Bruto					
Beban Usaha					
Beban Administrasi dan Umum					
Beban Penjualan					
Jumlah Beban					
Usaha Laba (Rugi)					
Usaha					

Pendapatan (Beban)					
Lain-lain:					
Pendapatan (Beban) Lain-lain					
Beban Bunga					
Laba (Rugi)					
Konsolidasi					
Sebelum Pajak					
Pendapatan/Beban Pajak Penghasilan Tahun Berjalan					
Tangguhan					
Laba Setelah Pajak					
Pendapatan					
Konprehensif Lain					
Laba (Rugi) Konprehensif Setelah Pajak					

c) Proyeksi Beban Pokok Penjualan Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2:3
A. Beban Langsung Order			
1. Biaya Bahan			
2. Biaya Subkontraktor			
3. Baiaya Transport & Packing			
4. Biaya Sewa Alat			
5. Biaya Operasional Lainnya			
Sub Total A			
B. Beban Tetap Produksi			
1. Biaya Gaji/ Upah Langsung			
2. Biaya Pabrik Tidak Langsung			
Sub Total B			
Total :			

d) Proyeksi Neraca Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2-3
ASET			
Aset Lancar			
Kas dan Setara Kas			
Piutang Usaha Piutang Pajak			
Piutang Jangka Pendek Lainnya			
Persediaan			
Pembayaran Uang Muka			
Jumlah Aset Lancar			
Aset Tidak Lancar			
Penyertaan			
Aset Tetap			
Aset Tidak Berwujud			
Aset Lain-lain			

Jumlah Aset Tidak Lancar	Jumlah		
Aset			
LIABILITAS			
Liabilitas Jangka Pendek			
Utang Usaha			
Utang Bank/Pihak ke III			
Utang Bunga			
Utang Pajak			
Uang Muka Pemesanan			
Beban yang Masih Harus dibayar			
Utang Lain-lain			
Jumlah Liabilitas Jangka Pendek			
Liabilitas Jangka Panjang			
Utang Jangka Panjang			
Kewajiban Imbalan Kerja			
Kewajiban Pajak Tangguhan			
Jumlah Leabilitas Jangka Panjang			
JUMLAH LEABILITAS			
EKUITAS			
Modal Dasar RP.			
Saham yang belum ditempatkan dan disetor RP.			
PMN yang belum ditentukan statusnya			
Penyertaan modal pemerintah			
Penyertaan modal ex PPA			
Cadangan Likudasi			
Modal Hibah			
Kepentingan nonpengendali			
Selisih revaluasi aset tetap			
Saldo defisit			
Jumlah Ekuitas			
JUMLAH LIABILITAS DAN EKUITAS			

e) Proyeksi Arus Kas Tahun Mendatang

Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4=2:3
SALDO AWAL KAS DAN SETARA KAS			
A. AKTIVITAS OPERASI			
Penerimaan			
1. Piutang (Progress Proyek)			
2. Lainnya			
3. Pendapatan Lain-lain			
Sub total Penerimaan			
Pengeluaran			
1. Biaya langsung order			
2. Gaji & Upah			
3. Biaya Tetap & lainnya			
4. Biaya bunga			
5. Pajak			
Sub total pengeluaran			
Surplus (Defisit) operasional			
B. AKTIVITAS INVESTASI			
Penerimaan			
1. Optimalisasi Aset Tetap			
Pengeluaran			
2. Investasi Aset Tetap			
3. Investasi Aset Tak Terwujud			
Surplus (Defisit) Investasi			

C. AKTIVITAS PENDANAAN			
Penerimaan			
1. PMN - Equity			
2. Pihak Ketiga/Perbankan			
3. Lainnya			
Sub total penerimaan			
Pengeluaran			
1. Utang pajak			
2. Pemberhentian Karyawan			
3. Utang PT Sugico			
4. Utang Usaha Lama			
5. Angsuran PT PPA			
6. Pihak Ketiga/Perbankan			
7. Beban Lain-lain			
Sub total pengeluaran			
Surplus (defisit) Pendanaan			
Surplus (defisit) Perusahaan			
SALDO AKHIR KAS & SETARA KAS			

f) Proyeksi Investasi dan Sumber Pembiayaan Tahun Mendatang
RENCANA INVESTASI TAHUN KONSOLIDASIAN

NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud			
1	Tanah			
2	Gedung dan Perlengkapannya			
3	Mesin dan Peralatan			
4	Kendaraan			
5	Peralatan kantor			
II	Aset Tidak Terwujud			
1	Software			
2	Lisensi/ Sertifikat			
3	Software Desain Engineering			
4	Training			
Total :				

PROYEKSI SUMBER DAN PENGGUNAAN DANA TAHUN KONSOLIDASIAN

NO	Uraian	RKAP Tahun Mendatang	RKAP Terakhir	%
1	2	3	4	5=2:3
I	Aset Tetap Berwujud			
	1. Laba (Rugi) Setelah Pajak			
	2. Penyusutan & Amortisasi			
	3. Tambahan Aset Lain-lain			
	Sub Total Sumber Dana			
II	PENGGUNAAN DANA			
	1. Investasi Aset Tetap			
	2. Investasi Aset Tidak Berwujud			
	3. Tambahan Aset Lain-lain			
	Sub total Penggunaan Dana			
III	Penambahan (Pengurangan) Modal Kerja			

g) Proyeksi Tingkat Kesehatan Perusahaan Tahun Mendatang

URAIAN	Tertinggi		RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
	Nilai	Skor	Nilai	Skor	Nilai	Skor
I. <u>ASPEK KEUANGAN</u>						
a. Laba / Rugi						
1. R O E (%)						
2. R O I (%)						
3. TMS / TA (%)						
SUB TOTAL a						
b. PERPUTARAN						
4. PERPUTARAN TOTAL ASET (%)						
5. RASIO LANCAR (%)						
6. RASIO KAS (%)						
7. PERIODE PENARIKAN (HARI)						
8. PERPUTARAN PERSEDIAAN (HARI)						
SUB TOTAL b						
TOTAL (a+b)						
II. <u>ASPEK OPERASIONAL</u>						
1. PENINGKATAN PERMINTAAN (%)						
2. PRESENTASE KAPASITAS PRODUKSI (%)						
3. PERTUMBUHAN PENDAPATAN & JUMLAH PRODUK TERJUAL (%)						
TOTAL II						
III. <u>ASPEK ADMINISTRASI</u>						
1. LAPORAN PERHITUNGAN TAHUNAN						
2. RANCANGAN RKAP						
3. LAPORAN PERIODIK						
4. KINERJA PKBL						
- EFEKTIFITAS PENYALURAN						
- TINGKAT KOLEKTIBILITAS						
TOTAL III						
TOTAL SKOR						
TINGKAT KESEHATAN PERUSAHAAN						

BAB IV INDIKATOR KINERJA KUNCI PELAKSANA OPERASIONAL

NO	INDIKATOR KPI	SATUAN	FORMULA	RKAP Tahun Mendatang		RKAP Terakhir	
				TARGET	BOBOT (%) (NILAI)	CAPAIAN	NILAI
A. KEUANGAN & PASAR					22.0		22
1	Pertumbuhan Pendapatan dan Jumlah Produk Terjual	%	<u>Penjualan th berjalan x 100 %</u> Penjualan th sebelumnya				
2	Pertumbuhan aset	%	<u>Penjualan th berjalan x 100 %</u> Penjualan th sebelumnya				
3	DST.						
B. FOKUS PELANGGAN					22.0		18
4	Loyalitas Pelanggan	%	<u>Jumlah pelanggan yang sama dg thn sblmnya x 100%</u> Jumlah pelanggan thn sblmnya				

5	Meningkatkan Pesanan	%	<u>Pesanan Masuk th berjalan x 100% Pesanan Masuk th sebelumnya</u>				
6	DST.						
C. FOKUS EFEKTIFITAS PRODUK DAN PROSES					18.0		12
7	Investasi	%	<u>Realisasi Program Investasi th berjalan x 100% Rencana Program Investasi th berjalan</u>				
8	Tingkat Pemenuhan Pesanan	%	<u>Total Penjualan x 100% Total Order Masuk</u>				
9	DST.						
D. FOKUS TENAGA KERJA					15.0		6.0
10	Peningkatan Kompetensi Pegawai	%	<u>Realisasi jml karyawan memperoleh sertifikasi x 100% Rencana jml karyawan memperoleh sertifikasi</u>				
11	Produktifitas Usaha	%	<u>Laba Kotor x 100 % Biaya Usaha (tidak termasuk beban bunga)</u>				
12	DST.						
E. KEPEMIMPINAN, TATA KELOLA & TANGGUNG JAWAB KEMASYARAKATAN					15.0		11.3
13	Penyampaian Laporan Elektronik (Portal BUMN)	%	<u>Jumlah Laporan yang disampaikan kepada Kementerian BUMN Lengkap & Tepat waktu x 100% Total Laporan yang disampaikan</u>				
14	Indeks GCG	SKOR	<u>Hasil Penilaian Implemntasi GCG > Hasil Penilaian tahun sebelumnya</u>				
15	DST.						
F. AGEN PEMBANGUNAN					10.0		19.6
16	Tenaga Kerja Lokal untuk Proyek di Daerah	%	<u>Realisasi jml tenaga kerja lokal proyek di daerah x 100% Total tenaga kerja proyek di daerah</u>				
17	TKDN Produk / KPI Outcome	%	<u>Total Pengadaan Barang Lokal x 100% Total Pengadaan Barang Lokal dan Import</u>				
18	DST.						

BAB V RENCANA KERJA SAMA

A. Rencana Kerja Sama Usaha

Rencana kerja sama usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak-pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi, bentuk kerja sama, dan proyeksi keuangan dan pembagian hasil usaha.

1. Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak
Kewajiban	1.	1.
	2.	2.
	3. Dst.	3. Dst.
Hak	1.	1.
	2.	2.
	3. Dst.	3. Dst.
	dst	dst

2. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	Kedudukan Hukum/ Kepemilikan/ Penguasaan	Peruntukan Dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa	...	...	...

seluas ...			
Bangunan seluas ...	...	...	...
Mesin ... sejumlah ... unit	...	...	...
dan seterusnya...	...	...	...

3. Besaran Investasi

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
	Rp.		
	Rp.		
	Rp.		
Total Rp. ...			

4. Bentuk Kerja Sama

- sewa-menyewa,
- kerja sama pemanfaatan,
- bangun guna serah,
- bangun serah guna,
- pengembangan layanan atau fitur usaha.

5. Proyeksi Keuangan dan Pembagian Hasil Usaha

B. Rencana Kerja Sama Nonusaha

RENCANA KERJA SAMA
NON-USAHA

Rencana kerja sama non-usaha sekurang-kurangnya menjelaskan mengenai pihak-pihak yang akan bekerja sama, sumber daya yang akan dikerjasamakan, besaran nilai investasi/kebutuhan biaya, dan bentuk kerja sama.

1. Pihak-Pihak

Pihak	BUM Desa	Pihak
Kewajiban	1. 2. 3. Dst.	1. 2. 3. Dst.
Hak	1. 2. 3. Dst.	1. 2. 3. Dst.
	dst	dst

2. Sumber Daya yang Dikerjasamakan

Sumber Daya	Lokasi	Kedudukan Hukum/ Kepemilikan/ Penguasaan	Peruntukan dalam Kerja Sama
Tanah Kas Desa seluas ...	...	...	...
Bangunan seluas ...	...	...	...
Mesin ... sejumlah ... unit	...	...	...

dan seterusnya...	...	...	...
-------------------	-----	-----	-----

3. Kebutuhan Biaya

No	Kebutuhan Biaya	Peruntukan	Pihak yang Menanggung Biaya
	Rp.		
	Rp.		
	Rp.		
Total Rp. ...			

4. Bentuk Kerja Sama

- transfer teknologi, ilmu pengetahuan, seni dan kebudayaan;
- peningkatan kapasitas sumber daya manusia;
- bentuk kerja sama lain.

BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

A RENCANA KEGIATAN DAN KEBUTUHAN

Rencana kegiatan dan kebutuhan disusun sebelum penambahan modal kepada BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan serta analisis keuangan disampaikan untuk menjadi bahan pengambilan keputusan atau persetujuan oleh musyawarah desa/musyawarah antar desa terhadap kelayakan penambahan modal BUM Desa/BUM Desa Bersama. Rencana kegiatan dan kebutuhan sekurang-kurangnya berisi hal-hal berikut:

1. Usaha/Barang/Jasa yang Akan Dikembangkan
Menerangkan produk yang hendak dikembangkan secara terperinci.
2. Kebutuhan dari Usaha/Barang/Jasa
Menjelaskan mengenai kebutuhan yang akan digunakan dalam usaha berikut jumlah kebutuhan dan perkiraan harganya. Sebaiknya memisahkan catatan kebutuhan peralatan pokok usaha dan kebutuhan penunjang usaha, seperti ijin usaha, penyewaan aset, renovasi, dan sebagainya.
3. Rencana Lokasi
Menjelaskan mengenai perencanaan lokasi usaha yang akan dipilih berikut keunggulannya. Akan lebih baik jika memberikan alternatif pilihan lokasi beserta analisis keunggulannya.
4. Kebutuhan Tenaga Kerja
Menjelaskan perencanaan tenaga kerja yang dibutuhkan beserta kriteria tenaga kerja yang diharapkan. Perlu pula diulas standar gaji untuk tiap-tiap pekerja. Perencanaan ini berguna sebagai gambaran perkiraan kebutuhan tenaga kerja dan perhitungan kebutuhan gaji setiap bulannya.
5. Analisis Persaingan Usaha
Pelaksana operasional perlu mengamati pesaing beserta keunggulan dan kekurangannya. Kemudian, perlu diulas perencanaan strategi agar BUM Desa memiliki keunggulan dibandingkan pesaing. Analisis persaingan usaha ini juga disertai dengan rencana tindakan dan perhitungan biaya dari pelaksanaan tindakan tersebut.
6. Strategi Pemasaran
Strategi pemasaran juga disertai perhitungan biaya pemasaran yang dibutuhkan. Strategi pemasaran untuk usaha sebaiknya mengacu pada:
 - Strategi tempat (Place): meletakkan keunggulan pada lokasi usaha;
 - Strategi harga (price): berfokus pada keunggulan harga;
 - Strategi produk: mengutamakan keunggulan produk atau jasa;
 - Strategi promosi: cara-cara promosi yang efektif untuk tiap-tiap

produk.

7. Perkiraan modal usaha
- Menjelaskan perkiraan kebutuhan modal usaha, modal investasi dan modal kerja secara terperinci.
8. Perkiraan perhitungan keuntungan usaha
- Penentuan Harga Pokok Penjualan (HPP)

• Penentuan Harga Jual

• Perkiraan Laba Kotor

• Perkiraan Laba Bersih
9. Alokasi Laba Usaha
- Alokasi laba akan berbeda setiap bulannya bergantung pada pemasukan, tetapi persentase alokasinya sama. Persentase alokasi tidak selalu baku karena disesuaikan dengan kebutuhan pemilik usaha.
10. Perkiraan *Return on Investment*
- Secara sederhana, *Return on Investment (ROI)* adalah laba atas investasi yang dihitung berdasarkan hasil pembagian dari pendapatan yang dihasilkan dengan besaran modal yang ditanam. Dengan kata lain, ROI juga berarti uang yang diperoleh atau hilang pada suatu investasi.
- Dalam hal ini, investasi dapat mengacu pada modal, aset, serta anggaran biaya investasi. Yang perlu diperhatikan adalah apabila ROI bernilai negatif, maka investasi tersebut harus dipertimbangkan kembali sebab bernilai kerugian. Sebaliknya, ROI bernilai positif adalah yang memberikan keuntungan dalam bisnis Anda.
11. Kesimpulan tentang usaha
- Berisi narasi tentang usaha dan target-target yang ingin dicapai oleh setiap tahun.

B. FORMAT ANALISIS KEUANGAN

Komparasi Laporan Laba Rugi

	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Kenaikan (Penurunan)	
			Jumlah	%
Penjualan				
Retur dan Potongan Penjualan				
Penjualan Bersih				
HPP				
Laba Kotor				
Beban Penjualan				
Beban Administrasi				
Total Beban Operasional				
Laba Operasi				

Persentase kenaikan dalam penjualan bersih disertai dengan persentase kenaikan yang lebih besar dalam harga pokok penjualan. Kenaikan harga pokok penjualan ini berdampak pada turunnya laba kotor sebagai persentase penjualan. Beban penjualan meningkat secara signifikan, dan beban administrasi sedikit meningkat. Secara keseluruhan, beban operasi meningkat ..., sedangkan laba kotor meningkat hanya ... %.

Kenaikan dalam laba operasi dan dalam laba bersih bersifat menguntungkan. Akan tetapi, studi mengenai beban dan analisis serta perbandingan tambahan baru dilakukan sebelum mencapai kesimpulan mengenai penyebabnya.

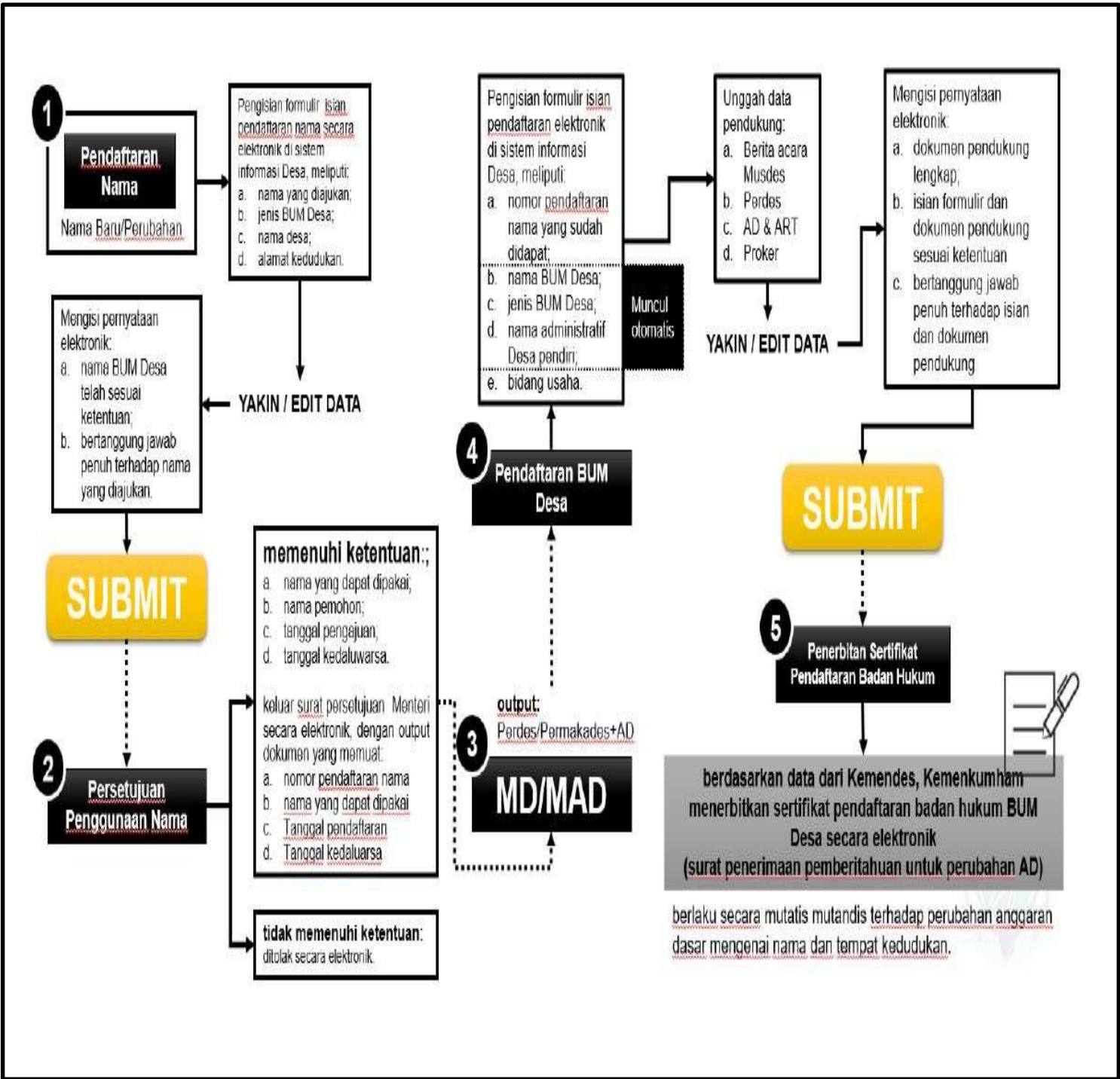
Komparasi Aset Lancar

			Kenaikan (Penurunan)	
	Tahun (n+1)	Tahun (n)	Jumlah	%
Aset				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancara				
kewajiban jangka panjang				
total kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas Pemegang Saham				

Komparasi Neraca

	Tahun (n+1)		Tahun (n)	
	Jumlah	%	Jumlah	%
Aset				
Aset Lancar				
Investasi Jangka Panjang				
Aset Tetap (Bersih)				
Aset Tak Terwujud				
Total Aset				
Kewajiban				
Kewajiban Lancar				
Kewajiban Jangka Panjang				
Total Kewajiban				
Ekuitas Pemegang Saham				
Total ekuitas pemegang saham				

II. ALUR PROSES PENDAFTARAN BUM DESA/BUM DESA BERSAMA



DESA

[illegible]

IDENTIFIKASI JENIS JENIS USAHA

DESA

[illegible]

SALINVAN

III.2 Identifikasi Pemetaan Potensi dan Kebutuhan Pembentukan/Pendirian BUM Desa

[illegible]

Tim Aspirasi Bum Desa

(.....)

(.....)

$$(\dots)$$

III.3 Lampiran

Lampiran 1.
INSTRUMEN BANTU PENILAIAN KELAYAKAN USAHA

Petunjuk Penggunaan

Instrumen penilaian kelayakan usaha yang berbentuk for-mulir ini dibuat untuk memudahkan Tim Penyusunan Kelayakan Usaha BUM Desa dalam menilai kelayakan usaha- dari setiap aspek yang dikaji. Ketepatan penilaian kelayakan- usaha sangat tergantung pada kesesuaian antara hasil kajian lapangan (fact finding) dengan penentuan skor pada setiap unsur yang dikaji. Cara menggunakan instrumen ini adalah sebagai berikut:

- 1. Berilah tanda silang (x) atau dapat juga dengan tanda cen-trang (√) ada setiap kolom skor yang sesuai.
- 2. Skor pada Unsur dari setiap Aspek dijumlahkan dan ditulis pada kolom TOTAL SKOR. Jumlah Unsur dari setiap Aspek berbeda-beda, sehingga Total Skor minimal dan maksimalnya juga berbeda, yaitu:

No.	ASPEK	JUMLAH	TOTAL SKOR	
		UNSUR	Minimal	Maksimal
1.	Pasar dan Pemasaran	8	8	40
2.	Teknis dan Teknologi	8	8	40
3.	Manajemen dan Sumber Daya Manusia	6	6	30
4.	Kuangan	6	6	30
5.	Aspek Sosial-Budaya, Ekonomi, Politik, dan Lingkungan	15	15	75
6.	Aspek Hukum (Yuridis)	7	7	35

- 3. Hitunglah NILAI dari setiap Aspek dengan cara: TOTAL SKOR dibagi jumlah Unsur. Tulislah hasil perhitungan terse-but pada kolom NILAI.
- 4. Buatlah kesimpulan berdasarkan NILAI pada setiap Aspek tersebut dengan cara memberi tanda silang atau cetrang pada kolom KESIMPULAN, dengan ketentuan:
NILAI > 3 adalah Layak NILAI = 3 adalah Netral NILAI < 3 adalah Tidak Layak
- 5. Buatlah Kesimpulan Akhir Tingkat Kelayakan Usaha ber-dasarkan persentase dari Aspek yang layak. Rumus perhi-tungannya adalah sbb:

TK = AL : A x 100%

TK = Tingkat Kelayakan Usaha
AL= Jumlah Aspek yang Layak
A= Jumlah seluruh Aspek yang dinilai
(6 aspek)

Kriteria Kesimpulan Akhir:
TK lebih dari 80% =LAYAK
TK antara 60 % - 80% =MERAGUKAN atau KURAN G LAYAK
TK kurang dari 60% = “TIDAK LAYAK”

Contoh:

Jumlah Aspek yang dinyatakan Layak (AL) sebanyak 5 aspek, maka:

$$\begin{aligned} \text{TK} &= \text{AL} : \text{A} \times 100\% \\ &= 5 : 6 \times 100\% = \\ &83,33\% \end{aligned}$$

Kesimpulan: **kegiatan usaha yang direncanakan layak untuk dijalankan.**

CATATAN:

1. Penentuan skor harus didasarkan pada data dan informasi yang diperoleh dari kajian lapangan, laporan/informasi dari warga desa, kajian data sekunder- (misal: data profil desa), dan sebagainya.
2. Kelayakan Usaha BUM Desa. Ini dimaksudkan agar penentuan skor dapat dilakukan seobyektif mungkin.
3. Meskipun kegiatan usaha dinyatakan layak tetapi Tingkat Kelayakan Usaha tidak mencapai 100%, maka ada unsur-unsur yang bermasalah dan perlu dilakukan upaya perbaikan.

III.4 Formulir Penilaian Kelayakan Usaha

JENIS USAHA	:	
NAMA BUM Desa	:	
NAMA DESA	:	
STATUS USAHA	:	BARU BERJALAN

I. ASPEK PASAR DAN PEMASARAN

NO.	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1.	Masyarakat/Konsumen sangat membutuhkan dan menginginkan produk yang akan dihasilkan dan akan terus membutuhkan dalam jangka panjang					
2	Konsumen mempunyai kemampuan membeli (daya beli) dan bersedia membeli produk yang ditawarkan					
3	Jumlah Konsumen Banyak					
4	Permintaan konsumen terhadap produk yang ditawarkan cenderung akan meningkat di kemudian hari					
5	Produk (berupa barang atau jasa) sesuai dengan kebutuhan Konsumen					
6	Harga yang ditawarkan diterima oleh konsumen					
7	Barang dan/atau jasa yang ditawarkan mudah didapatkan oleh Konsumen					
8	Konsumen mudah mendapatkan informasi tentang barang/jasa yang ditawarkan					
JUMLAH SKOR						
TOTAL SKOR						
NILAI (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)				TK=AL : A x 100%		
KESIMPULAN:						
Nilai > 3		(Lay ak)				
Nilai = 3		(Mer aguk an)				
Nilai < 3		(Tidak Layak)				

*) Kriteria Skor:
1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

II. ASPEK TEKNIS DAN TEKNOLOGI (ASPEK PRODUKSI)

NO.	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Produk yang dihasilkan merupakan produk yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan konsumen					
2	Produk (barang dan jasa) yang dihasilkan merupakan produk berkualitas.					
3	Memiliki teknologi yang tepat sehingga dapat dioperasikan untuk menghasilkan produk (barang atau jasa)					
4	Kapasitas produksi dari usaha BUM Desa dapat disesuaikan agar mampu memenuhi kebutuhan konsumen					
5	Pemilihan lokasi usaha BUM Desa sudah tepat					
6	Tata letak fasilitas usaha BUM Desa sudah tepat					
7	Rencana produksi dari usaha BUM Desa dapat dikelola dengan baik					
J U M L A H S K O R						
T O T A L S K O R						
N I L A I						
(Total Skor dibagi Jumlah Unsur)				TK=AL : A x 100%		

KESIMPULAN:

- Nilai > 3
- (Layak)
- Nilai = 3
- (Meragukan)
- Nilai < 3
- (Tidak Layak)

*) Kriteria Skor:
1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

III. ASPEK MANAJEMEN DAN SUMBER DAYA MANUSIA

NO.	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Pengembangan usaha BUM Desa dapat direncanakan dengan baik					
2	Usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa memiliki asas dan struktur organisasi yang efektif dan Efisien					
3	Usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa akan dipimpin oleh pemimpin yang memiliki jiwa kepemimpinan dan staf/karyawan yang memiliki dedikasi (kesetiaan) kepada organisasi					
4	Fungsi-fungsi pengendalian dan pengawasan terhadap usaha yang akan dikelola oleh BUM Desa berjalan dengan baik					
5	Usaha yang akan dikelola BUM Desa didukung oleh orang-orang yang terampil dan berkompeten untuk mengelola kegiatan usaha					
6	Seluruh personil pengelola BUM Desa (Pengurus, Badan Pengawas, Seksi-seksi, dan staf) dapat bekerjasama dan kompak dalam bekerja					
J U M L A H S K O R						
T O T A L S K O R						
N I L A I (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)				TK=AL : A x 100%		
KESIMPULAN:						
Nilai > 3		(Layak)				
Nilai = 3		(Merag ukan)				
Nilai < 3		(Tidak Layak)				

*) Kriteria Skor:
1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

IV. ASPEK KEUANGAN

NO.	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini dapat dihitung dengan mudah					
2	Jumlah dana yang dibutuhkan untuk investasi awal dan modal kerja dalam usaha ini tidak terlalu besar					
3	Sumber dana untuk menjalankan usaha telah tersedia dan dapat diperoleh					
4	Usaha ini diperkirakan akan menghasilkan keuntungan- yang memadai karena penerimaan lebih besar daripada pengeluaran					
5	Usaha ini mempunyai cukup uang untuk memba- yar tagihan atau membiayai kegiatan usaha, karena uang yang diperoleh lebih banyak dibandingkan dengan uang yang dikeluarkan.					
6	Modal yang dikeluarkan untuk usaha ini akan kembali dalam waktu yang sudah ditentukan (balik modal)					
J U M L A H S K O R						
T O T A L S K O R		0				
N I L A I (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)				TK=AL : A x 100%		
KESIMPULAN:						
Nilai > 3		(Layak)				
Nilai = 3		(Meragu kan)				
Nilai < 3		(Tidak Layak)				

*) Kriteria Skor:
1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

V. ASPEK SOSIAL, BUDAYA, EKONOMI, POLITIK, LINGKUNGAN USAHA DAN LINGKUNGAN HIDUP

NO	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
A.	Aspek Sosial, Budaya, Ekonomi, dan					
1	Banyak warga desa yang akan menerima manfaat dari kegiatan usaha ini					
2	Usaha ini tidak terpengaruh oleh gejolak sosial dan Politik					
3	Kegiatan usaha ini mendapat dukungan dari Pemerintah Desa (kepala desa) dan/atau Pemerin-tah KOTA (Bupati)					
4	Usaha ini tidak memiliki dampak negatif bagi ke-hidupan sosial budaya masyarakat					
5	Kemungkinan kegiatan usaha ini akan diambil alih oleh pemerintah supra desa (pemerintah di atas desa) sangat kecil.					
6	Potensi konflik sosial dari usaha ini rendah, atau adanya kegiatan usaha ini					
B	Kelayakan Usaha dari Aspek					
7	Tidak ada pelaku bisnis baru yang masuk ke desa dan mengancam keberlangsungan usaha BUM Desa ini?					
8	Tidak ada persaingan yang ketat dalam usaha yang akan					
9	Tidak ada ancaman dari produk pengganti bagi usaha					
10	Kekuatan tawar-menawar dari pembeli					
11	Kekuatan tawar-menawar dari pemasok (suppliers)					
12	Pengaruh kepentingan kelompok lain (pemilik modal, pelaku usaha lain, dll) di masyarakat terha-dap usaha ini rendah					
C	Kelayakan Usaha dari Aspek Lingkungan Hidup					
13	Usaha yang akan dijalankan tidak merusak ling- kungan					
14	Limbah dari usaha ini dapat dikelola					
15	Usaha ini akan meningkatkan kualitas					
J U M L A H S K O R						
T O T A L S K O R						
N I L A I (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)				TK=AL : A x 100%		
KESIMPULAN:						
Nilai > 3		(La				
Nilai = 3		(Me				
Nilai < 3		(Tidak Layak)				

*) Kriteria Skor:
1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

VI. ASPEK HUKUM (YURIDIS)

NO.	UNSUR YANG DINILAI	SKOR *)				
		1	2	3	4	5
1	Rencana usaha yang akan dijalankan oleh BUM Desa ini sejalan dengan rencana pembangunan ekonomi desa (RPJMDes)					
2	Pengurus dan Pengelola usaha berasal dari dalam Desa					
3	Bentuk badan hukum dari kegiatan usaha mudah diurus					
4	Mudah mendapatkan perijinan atas jenis usaha yang akan dijalankan karena tidak bertentangan dengan peraturan yang ada?					
5	Tanah yang digunakan sebagai tempat usaha merupakan tanah milik desa					
6	Status lahan untuk lokasi usaha bebas dari sengketa					
7	Lokasi usaha sesuai dengan rencana tata ruang/ wilayah					
J U M L A H S K O R						
T O T A L S K O R						
N I L A I (Total Skor dibagi Jumlah Unsur)				TK=AL : A x 100%		
KESIMPULAN:						
Nilai > 3		(Layak)				
Nilai = 3		(Meragukan)				
Nilai < 3		(Tidak Layak)				

*) Kriteria Skor:
1 = Sangat Tidak Setuju 2 = Tidak Setuju 3 = Netral 4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

VII. KESIMPULAN AKHIR

NO	ASPEK	NILAI	LAYAK/MERAGUKAN/ TIDAK LAYAK	Ket
1	Pasar dan Pemasaran			
2	Teknis dan Teknologi			
3	Manajemen dan Sumber Daya Manusia			
4	Keuangan			
5	Aspek Sosial-Budaya, Ekonomi, Politik, dan Lingkungan			
6	Aspek Hukum (Yuridis)			
JUMLAH ASPEK YANG LAYAK				

Jumlah Aspek yang LAYAK (AL)	=		%
JUMLAH ASPEK YANG DINILAI (A)	=		
TINGKAT KELAYAKAN (TK) = AL : A x 100%	=		
KESIMPULAN: TK > 80% (Layak) TK 60 % - 80% (Meragukan) TK <60% (Tidak Layak)			

IV. FORMAT ADMINISTRASI DAN LAPORAN KEUANGAN

IV.1 FORMAT LAPORAN PENGAWASAN

<u>LAPORAN PENGAWASAN</u>	
Nama BUM Desa	:
Alamat Kedudukan	:
Kota/Kabupaten	:
Periode	: Semesteran/Tahunan
A. Pelaksanaan Tugas Pengawasan (Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam semester/setahun terakhir)	
B. Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja (Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)	
C. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja (Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)	
D. Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional (Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)	
E. Rekomendasi Pengawas (Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)	
F. Apresiasi (Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)	
Nama Desa, tanggal-bulan-tahun Atas Nama Dewan Pengawas	
Nama Lengkap Ketua Dewan Pengawas	
Keterangan:	
• penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa. • jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau	

menambahkan.

IV.2 *FORMAT LAPORAN KEUANGAN*

a. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
{ SHAPE * MERGEFORMAT }	
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
	TOTAL PENDAPATAN
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN
5.2.01 - Pembelian	LABA KOTOR
	(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
	TOTAL
	BIAYA TOTAL PENDAPATAN USAHA (TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
	TOTAL PENDAPATAN LAINNYA
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
	TOTAL BIAYA LAINNYA TOTAL
	PENDAPATAN DILUAR USAHA
	(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)
	LABA/RUGI
	BERSIH (TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)

b. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL
Modal (Awal) per ... (tanggal)
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)
Modal Akhir

c. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00 - ASET	
1.1.00 - ASET LANCAR	
1.1.01 - Kas	
1.1.01.01 - Kas besar	
1.1.01.02 - Pretty Cash	
1.1.02 - Bank	
1.1.02.01 - Bank ...	
1.1.02.02 - Kas besar	
1.1.03 - Piutang	
1.1.01.03 - Deposit Tiket	
1.1.03.01 - Piutang Usaha	
1.1.03.03 - Piutang Karyawan	
1.1.05 - Persediaan	
1.1.05.01 - Persediaan Barang Dagang	
1.1.06 - Perlengkapan	
1.1.06.01 - Perlengkapan Kantor	
1.1.07 - Pajak Dibayar Dimuka	
1.1.07.01 - Pajak PPN Masukan	
1.1.07.02 - Pajak Dibayar Dimuka PPh23	
1.1.08 - Biaya Dibayar Dimuka	
1.1.08.02 - Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan	
1.1.08.03 - Uang Muka Pembelian	
1.1.08.04 - Cash Advance	
1.1.08.06 - Cashbon/Pinjaman	
1.2.00 - ASET TIDAK-LANCAR	
1.2.01 - Aset Tetap	
1.2.01.02 - Bangunan	
1.2.01.03 - Kendaraan	
1.2.01.05 - Peralatan Kantor	
1.2.01.07 - Akumulasi Penyusutan Bangunan	
1.2.01.08 - Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.04 - KITCHEN MACHINERY	
1.2.04.01 - Freezer	
TOTAL ASET	
2.0.00 - KEWAJIBAN	
2.1.00 - KEWAJIBAN LANCAR	
2.1.01 - Utang	
2.1.01.01 - Utang Usaha	
2.1.02 - Utang Pajak	
2.1.02.01 - Utang PPN Keluaran	
2.1.02.02 - Utang PPh 21	
2.1.02.04 - Utang PPh 23	
2.1.03 - Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)	
2.1.03.01 - Utang Gaji/Upah	
2.1.03.02 - Utang BPJS Kesehatan	
2.1.03.06 - Utang Deposit	
2.1.04 - Utang Lainnya	
2.1.04.04 - Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.04.05 - Utang Lainnya	
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00 - EKUITAS	
3.1.00 - EKUITAS	
3.1.01 - Modal	
3.1.01.01 - Modal Disetor	
3.1.01.02 - Utang Direksi	
3.1.02 - Saldo Laba	
3.1.02.01 - Saldo Laba Ditahan	
3.1.02.02 Saldo Laba Tahun Berjalan	
TOTAL EKUITAS	
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	

d. Arus Kas

FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
Penerima Kas dari Pelanggan	
4.1.01.01 - Penjualan	
4.1.01.02 - Potongan Penjualan	
4.1.01.03 - Retur Penjualan	
1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha	
2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran	
2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka	
1.1.07.04 - Kenaikan Pada Pajak Dibayar Dimuka PPh 23	
Total Penerima Kas dari Pelanggan	
Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha	
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan	
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.01.01 - Pembelian	
Total Kas yang Diabayarkan ke Vendor	
Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Diayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
6.1.01.01 - Biaya Gaji	
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus	
6.1.01.08 - Biaya Makan	
6.1.01.09 - Biaya Medis	
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas	
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, BBM, Toll dan Parkir	
6.1.01.12 - Biaya Listrik	
6.1.01.13 - Biaya Gas	
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan	
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy	
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan	
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan	
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi	
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya	
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor	
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan	
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya	
7.1.01.02 - Laba Atas Selisih Kurs	
8.1.01.03 - Rugi Atas Selisih Kurs	
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
B. ARUS KAS DARI INVESTASI	
Kas dari Investasi	
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan	
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor	
Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetor	
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	

TOTAL KAS YANG DITERIMA
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO

SALINAN

LAPORAN TAHUNAN

Laporan Tahunan terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

1. Lembar Pertanggungjawaban Laporan Tahunan
2. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Tahun
3. Laporan Manajemen
 - a. Laporan Pelaksana Operasional
 - b. Laporan Pengawasan
4. Profil BUM Desa
 - a. Visi Misi
 - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
 - c. Kepemilikan Modal
5. Kinerja BUM Desa
 - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
 - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
 - d. Kondisi Keuangan
6. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
7. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
8. Strategi dan Kebijakan Tahun Berikutnya
9. Laporan Keuangan
 - a. neraca;
 - b. laporan laba rugi;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan Lampiran

Lampiran : Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2 : Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan tahunan secara terperinci.

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN TAHUNAN

Laporan tahunan beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.

Pelaksana Operasional

NAMA LENGKAP
DIREKTUR UTAMA

NAMA LENGKAP
DIREKTUR UTAMA

Pengawas

NAMA LENGKAP
KETUA DEWAN
PENGAWAS

NAMA LENGKAP
PENGAWAS

Penasihat

NAMA LENGKAP

BAB I
IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA SELAMA SATU TAHUN

.....
.....
.....

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam setahun terakhir meliputi:
keberhasilan atau stagnasi usaha;
jumlah dan pertumbuhan transaksi;
jumlah hasil usaha;
perkembangan aset;
pajak yang telah dibayarkan;
kontribusi pada pendapatan asli desa;
dan lain sebagainya.

.....
.....
.....

BAB II

LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;
- tantangan-tantangan usaha;
- strategi yang telah dijalankan;
- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan
- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

Nama Desa, tanggal bulan tahun
Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

Pelaksanaan Tugas Pengawasan

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam setahun terakhir)

Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

Rekomendasi Pengawas

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

Apresiasi

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal bulan tahun
Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

- penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.
- jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III
PROFIL BUM DESA

a. Visi dan Misi

Visi
.....

Misi
.....

b. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur organisasi BUM DESA

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

c. Kepemilikan Modal

- a. Penyertaan Modal Awal
(Di isi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)
- b. Penyertaan Modal Desa
(Di isi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)
- c. Penyertaan Modal Masyarakat
(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

BAB IV
KINERJA BUM DESA

- A. Kondisi Sumber Daya Manusia
(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)
- B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
Uraian Perkembangan Usaha A
Uraian Perkembangan Usaha B
Uraian Perkembangan Usaha C
- C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.
- D. Kondisi Keuangan
Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan aset.

BAB V
PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

BAB VI
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA

A. Potensi

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategipemanfaatan potensi)

B. Peluang

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan peluang)

C. Prospek Usaha

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Prospek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan prospek usaha)

BAB VII
STRATEGI DAN KEBIJAKAN TAHUN BERIKUTNYA

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

BAB VIII
LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
{ SHAPE * MERGEFORMAT }	
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
	TOTAL PENDAPATAN
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN
5.2.01 - Pembelian	LABA KOTOR
	(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
	TOTAL
	BIAYA TOTAL PENDAPATAN USAHA (TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USAHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
	TOTAL PENDAPATAN LAINNYA
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
	TOTAL BIAYA LAINNYA
	PENDAPATAN DILUAR USAHA
	(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)
	LABA/RUGI BERSIH (TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL
Modal (Awal) per ... (tanggal)
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)
Modal Akhir

C. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00 - ASET	
1.1.00 - ASET LANCAR	
1.1.01 - Kas	
1.1.01.01 - Kas besar	
1.1.01.02 - Pretty Cash	
1.1.02 - Bank	
1.1.02.01 - Bank ...	
1.1.02.02 - Kas besar	
1.1.03 - Piutang	
1.1.01.03 - Deposit Tiket	
1.1.03.01 - Piutang Usaha	
1.1.03.03 - Piutang Karyawan	
1.1.05 - Persediaan	
1.1.05.01 - Persediaan Barang Dagang	
1.1.06 - Perlengkapan	
1.1.06.01 - Perlengkapan Kantor	
1.1.07 - Pajak Dibayar Dimuka	
1.1.07.01 - Pajak PPN Masukan	
1.1.07.02 - Pajak Dibayar Dimuka PPh23	
1.1.08 - Biaya Dibayar Dimuka	
1.1.08.02 - Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan	
1.1.08.03 - Uang Muka Pembelian	
1.1.08.04 - Cash Advance	
1.1.08.06 - Cashbon/Pinjaman	
1.2.00 - ASET TIDAK-LANCAR	
1.2.01 - Aset Tetap	
1.2.01.02 - Bangunan	
1.2.01.03 - Kendaraan	
1.2.01.05 - Peralatan Kantor	
1.2.01.07 - Akumulasi Penyusutan Bangunan	
1.2.01.08 - Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.04 - KITCHEN MACHINERY	
1.2.04.01 - Freezer	
TOTAL ASET	
2.0.00 - KEWAJIBAN	
2.1.00 - KEWAJIBAN LANCAR	
2.1.01 - Utang	
2.1.01.01 - Utang Usaha	
2.1.02 - Utang Pajak	
2.1.02.01 - Utang PPN Keluaran	
2.1.02.02 - Utang PPh 21	
2.1.02.04 - Utang PPh 23	
2.1.03 - Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)	
2.1.03.01 - Utang Gaji/Upah	
2.1.03.02 - Utang BPJS Kesehatan	
2.1.03.06 - Utang Deposit	
2.1.04 - Utang Lainnya	
2.1.04.04 - Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.04.05 - Utang Lainnya	
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00 - EKUITAS	
3.1.00 - EKUITAS	
3.1.01 - Modal	
3.1.01.01 - Modal Disetor	
3.1.01.02 - Utang Direksi	
3.1.02 - Saldo Laba	
3.1.02.01 - Saldo Laba Ditahan	
3.1.02.02 Saldo Laba Tahun Berjalan	
TOTAL EKUITAS	
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL	

D. Arus Kas

FORMAT LAPORAN ARUS KAS	
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
Penerima Kas dari Pelanggan	
4.1.01.01 - Penjualan	
4.1.01.02 - Potongan Penjualan	
4.1.01.03 - Retur Penjualan	
1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha	
2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran	
2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka	
1.1.07.04 - Kenaikan Paa Pajak Dibayar Dimuka PPh 23	
Total Penerima Kas dari Pelanggan	
Kas yang Dibayarkan ke Vendor	
2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha	
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan	
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.01.01 - Pembelian	
Total Kas yang Diabayarkan ke Vendor	
Kas yang Dibayarkian untuk Pajak	
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak	
Kas yang Diyarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional	
Kas yang Dibayarkian untuk Biaya Operasional	
6.1.01.01 - Biaya Gaji	
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus	
6.1.01.08 - Biaya Makan	
6.1.01.09 - Biaya Medis	
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas	
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir	
6.1.01.12 - Biaya Listrik	
6.1.01.13 - Biaya Gas	
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan	
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy	
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan	
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan	
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi	
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya	
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor	
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan	
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumlasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional	
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya	
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya	
7.1.01.02 - Laba Atas Selsish Kurs	
8.1.01.03 - Rugi Atad Selisih Kurs	
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya	
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL	
B. ARUS KAS DARI INVESTASI	
Kas dari Investasi	
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan	
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor	
Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetoer	
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	

E. Catatan Atas Laporan Keuangan

Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2 : Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

SALINAN

IV.3 FORMAT LAPORAN SEMESTERAN

LAPORAN SEMESTERAN

Laporan Semesteran terdiri dari minimal delapan bab dan satu lampiran sebagaimana daftar berikut:

Lembar Pertanggungjawaban Laporan Semesteran

1. Ikhtisar Pencapaian BUM Desa Selama Satu Semester
2. Laporan Manajemen
 - a. Laporan Pelaksana Operasional
 - b. Laporan Pengawasan
3. Profil BUM Desa
 - a. Visi Misi
 - b. Struktur organisasi dan daftar SDM
 - c. Kepemilikan Modal
4. Kinerja BUM Desa
 - a. Kondisi Sumber Daya Manusia
 - b. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
 - c. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
 - d. Kondisi Keuangan
5. Permasalahan yang Mempengaruhi Kegiatan Usaha
6. Potensi, Peluang dan Prospek Usaha
7. Strategi dan Kebijakan Semester Berikutnya
8. Laporan Keuangan
 - a. neraca;
 - b. laporan laba rugi;
 - c. laporan perubahan ekuitas;
 - d. laporan arus kas; dan
 - e. catatan atas laporan keuangan

Lampiran 1: Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa

Lampiran 2: Opini dari akuntan publik (*sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa*)

Berikut format laporan semesteran secara terperinci:

LEMBAR PERTANGGUNGJAWABAN LAPORAN SEMESTERAN	
Laporan semesteran beserta laporan keuangan dan informasi lain dalam dokumen ini dibuat sesuai dengan keadaan sebenarnya oleh pelaksana operasional yang ditelaah oleh dewan pengawas dan penasihat dengan membubuhkan tanda tangan di bawah ini.	
Pelaksana Operasional	
NAMA LENGKAP DIREKTUR UTAMA	NAMA LENGKAP DIREKTUR UTAMA
Pengawas	
NAMA LENGKAP KETUA DEWAN PENGAWAS	NAMA LENGKAP PENGAWAS
Penasihat	
NAMA LENGKAP	

BAB I

IKHTISAR PENCAPAIAN BUM DESA
SELAMA SATU SEMESTER

Berisi ringkasan penjelasan mengenai capaian-capaian dalam satu semester terakhir meliputi:

- keberhasilan atau stagnasi usaha;
- jumlah dan pertumbuhan transaksi;
- jumlah hasil usaha;
- perkembangan aset;
- pajak yang telah dibayarkan;
- kontribusi pada pendapatan asli desa;

dan lain sebagainya.

BAB II
LAPORAN MANAJEMEN

A. Laporan Pelaksana Operasional

Berisi laporan dari pelaksana operasional yang diwakili oleh direktur yang memuat:

- keberhasilan berbagai strategi dan kebijakan yang telah dijalankan;

- tantangan-tantangan usaha;

- strategi yang telah dijalankan;

- rencana-rencana yang akan dikerjakan; dan

- apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi.

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun

Atas Nama Pelaksana Operasional

tanda tangan

Nama Lengkap Direktur Utama

B. Laporan Pengawasan

Pelaksanaan Tugas Pengawasan

(Diisi hal-hal terkait tugas pengawasan yang telah dilaksanakan dalam satu semester terakhir)

Penilaian atas Realisasi Rencana Program Kerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang pelaksanaan Rencana Program Kerja berupa penilaian aspek kuantitatif maupun kualitatif terhadap realisasi Rencana Bisnis)

Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas tentang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja BUM Desa antara lain faktor permodalan, kualitas aset, rentabilitas, dan likuiditas yang mengacu pada ketentuan mengenai penilaian tingkat kesehatan BUM Desa)

Pandangan Atas Rencana Pelaksana Operasional

(Diisi pandangan atas rencana-rencana yang akan dikerjakan oleh pelaksana operasional)

Rekomendasi Pengawas

(Diisi dengan penilaian Dewan Pengawas mengenai upaya memperbaiki kinerja BUM Desa, apabila menurut penilaian yang bersangkutan kinerja BUM Desa terdapat penurunan kinerja)

Apresiasi

(Diisi apresiasi terhadap pihak-pihak yang telah berkontribusi)

Nama Desa, tanggal-bulan-tahun

Atas Nama Dewan Pengawas

tanda tangan

Nama Lengkap Ketua Dewan Pengawas

Keterangan:

➤ penilaian Dewan Pengawas dapat dilengkapi pula dengan penilaian yang bersangkutan mengenai faktor-faktor eksternal yang mempengaruhi operasional BUM Desa.

➤ jumlah halaman/ukuran dalam contoh lampiran ini tidak mengikat sehingga

BUM Desa dapat menguraikan lebih rinci atau menambahkan.

BAB III
PROFIL BUM DESA

a. Visi dan Misi
Visi

Misi

b. Struktur organisasi dan daftar SDM

Struktur organisasi BUM DESA

Daftar SDM BUM Desa

No	Nama	Jabatan
1		Penasihat
2		Pengawas
3		Direktur
4		Sekretaris
5		Bendahara
6		Manager Usaha A
7		Pegawai Usaha A
8		Pegawai Usaha A
9		Manager Usaha B
10		Pegawai Usaha B
11		Pegawai Usaha B

c. Kepemilikan Modal

- a. Penyertaan Modal Awal
(Di isi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Awal)
- b. Penyertaan Modal Desa
(Di isi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Desa)
- c. Penyertaan Modal Masyarakat
(Diisi narasi terkait dengan Penyertaan Modal Masyarakat)

BAB IV
KINERJA BUM DESA

- A. Kondisi Sumber Daya Manusia
(Diisi uraian tentang kualitas dan kuantitas SDM BUM Desa)
- B. Perkembangan Usaha BUM Desa dan Unit Usaha BUM Desa
Uraian Perkembangan Usaha A
Uraian Perkembangan Usaha B
Uraian Perkembangan Usaha C
- C. Progress Kerja Sama Usaha dan Kerja Sama Non-Usaha
Uraian mengenai kondisi kerja sama baik kerja sama usaha maupun kerja sama non-usaha.
- D. Kondisi Keuangan
Uraian mengenai kondisi keuangan setahun terakhir meliputi permodalan, utang, piutang, hasil usaha dan perkembangan aset.

BAB V
PERMASALAHAN YANG MEMPENGARUHI KEGIATAN USAHA

No	Masalah	Kondisi Harapan	Strategi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai masalah, kondisi yang diharapkan dan strategi yang direncanakan untuk mengatasi masalah)

BAB VI
POTENSI, PELUANG DAN PROSPEK USAHA

A. Potensi

No	Potensi	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Potensi
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai potensi, kondisi yang diharapkan dan strategi pemanfaatan potensi)

B. Peluang

No	Peluang	Kondisi Harapan	Strategi Memanfaatkan Peluang
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai peluang, kondisi yang diharapkan dan strategipemanfaatan peluang)

C. Prospek Usaha

No	Prospek Usaha	Kondisi Harapan	Strategi MemanfaatkanProspek Usaha
1			
2			
3			
4			
5			

(uraian mengenai prospek usaha, kondisi yang diharapkan danstrategi pemanfaatan prospek usaha)

BAB VII
STRATEGI DAN KEBIJAKAN
TAHUN BERIKUTNYA

(uraian mengenai strategi dan kebijakan yang dihasilkan dari telaah terhadap permasalahan yang mempengaruhi kegiatan usaha, potensi, peluang dan prospek usaha)

BAB VIII
LAPORAN KEUANGAN

A. Laporan Laba Rugi

FORMAT LAPORAN LABA RUGI	
{ SHAPE * MERGEFORMAT }	
4.0.00 - PENDAPATAN	
4.1.00 - PENDAPATAN USAHA	
4.1.01 - Pendapatan	
	TOTAL PENDAPATAN
5.0.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.00 - HARGA POKOK PENJUALAN	
5.1.01 - Harga Pokok Penjualan	
5.2.00 - HARGA POKOK BARANG DAGANG	TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN
5.2.01 - Pembelian	LABA KOTOR
	(TOTAL PENDAPATAN - TOTAL HARGA POKOK PENJUALAN)
6.0.00 - BIAYA	
6.1.00 - BIAYA USAHA	
6.1.01 - Biaya Umum dan Administrasi	
	TOTAL
	BIAYA TOTAL PENDAPATAN USAHA (TOTAL LABA KOTOR - TOTAL BIAYA)
7.0.00 - PENDAPATAN LAINNYA	
7.1.00 - PENDAPATAN DILUAR USHA	
7.1.01 - Pendapatan Lainnya	
	TOTAL PENDAPATAN LAINNYA
8.0.00 - BIAYA LAINNYA	
8.1.00 - BIAYA DILUAR USAHA	
8.1.01 - Biaya Lainnya	
	TOTAL BIAYA LAINNYA TOTAL
	PENDAPATANDILUAR USAHA
	(TOTAL PENDAPATAN LAINNYA - TOTAL BIAYA LAINNYA)
	LABA/RUGI
	BERSIH (TOTAL PENDAPATAN USAHA + TOTAL PENDAPATAN DILUAR USAHA)

B. Perubahan Modal

PERUBAHAN MODAL	
Modal (Awal) per ... (tanggal)	
Modal (Tambahan) untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Saldo Laba Ditahan per ... (tanggal)	
Saldo Laba Tahun Berjalan untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Dividen untuk Tahun yang berakhir ... (tanggal)	
Modal Akhir	

C. Neraca

FORMAT LAPORAN NERACA	
Akun	
1.0.00 - ASET	
1.1.00 - ASET LANCAR	
1.1.01 - Kas	
1.1.01.01 - Kas besar	
1.1.01.02 - Pretty Cash	
1.1.02 - Bank	
1.1.02.01 - Bank ...	
1.1.02.02 - Kas besar	
1.1.03 - Piutang	
1.1.01.03 - Deposit Tiket	
1.1.03.01 - Piutang Usaha	
1.1.03.03 - Piutang Karyawan	
1.1.05 - Persediaan	
1.1.05.01 - Persediaan Barang Dagang	
1.1.06 - Perlengkapan	
1.1.06.01 - Perlengkapan Kantor	
1.1.07 - Pajak Dibayar Dimuka	
1.1.07.01 - Pajak PPN Masukan	
1.1.07.02 - Pajak Dibayar Dimuka PPh23	
1.1.08 - Biaya Dibayar Dimuka	
1.1.08.02 - Uang Muka/Pinjaman Kepada Karyawan	
1.1.08.03 - Uang Muka Pembelian	
1.1.08.04 - Cash Advance	
1.1.08.06 - Cashbon/Pinjaman	
1.2.00 - ASET TIDAK-LANCAR	
1.2.01 - Aset Tetap	
1.2.01.02 - Bangunan	
1.2.01.03 - Kendaraan	
1.2.01.05 - Peralatan Kantor	
1.2.01.07 - Akumulasi Penyusutan Bangunan	
1.2.01.08 - Akumulasi Penyusutan Kendaraan	
1.2.01.10 - Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor	
1.2.04 - KITCHEN MACHINERY	
1.2.04.01 - Freezer	
TOTAL ASET	
2.0.00 - KEWAJIBAN	
2.1.00 - KEWAJIBAN LANCAR	
2.1.01 - Utang	
2.1.01.01 - Utang Usaha	
2.1.02 - Utang Pajak	
2.1.02.01 - Utang PPN Keluaran	
2.1.02.02 - Utang PPh 21	
2.1.02.04 - Utang PPh 23	
2.1.03 - Biaya Terutang (Masih Harus Dibayar)	
2.1.03.01 - Utang Gaji/Upah	
2.1.03.02 - Utang BPJS Kesehatan	
2.1.03.06 - Utang Deposit	
2.1.04 - Utang Lainnya	
2.1.04.04 - Pendapatan Diterima Dimuka	
2.1.04.05 - Utang Lainnya	
TOTAL KEWAJIBAN	
3.0.00 - EKUITAS	
3.1.00 - EKUITAS	

3.1.01 - Modal
3.1.01.01 - Modal Disetor
3.1.01.02 - Utang Direksi
3.1.02 - Saldo Laba
3.1.02.01 - Saldo Laba Ditahan
3.1.02.02 Saldo Laba Tahun Berjalan
TOTAL EKUITAS
TOTAL KEWAJIBAN DAN MODAL
D. Arus Kas
FORMAT LAPORAN ARUS KAS
A. ARUS KAS DARI OPERASIONAL
Penerima Kas dari Pelanggan
4.1.01.01 - Penjualan
4.1.01.02 - Potongan Penjualan
4.1.01.03 - Retur Penjualan
1.1.03.01 - Kenaikan Pada Piutang Usaha
2.1.02.01 - Kenaikan Pada Utang PPN Keluaran
2.1.04.04 - Kenaikan Pada Pendapatan Diterima Dimuka
1.1.07.04 - Kenaikan Paa Pajak Dibayar Dimuka PPh 23
Total Penerima Kas dari Pelanggan
Kas yang Dibayarkan ke Vendor
2.1.01.01 - Kenaikan Pada Utang Usaha
1.1.07.01 - Kenaikan Pada Pajak PPN Masukan
5.1.01.01 - Harga Pokok Penjualan
5.2.01.01 - Pembelian
Total Kas yang Diabayarkan ke Vendor
Kas yang Dibayarkian untuk Pajak
1.1.01.01 - Penurunan Pada Kas Besar
Total Kas yang Dibayarkan untuk Pajak
Kas yang Diyarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional
Total Kas yang Dibayarkan untuk Beban Pokok Penjualan Operasional
Kas yang Dibayarkian untuk Biaya Operasional
6.1.01.01 - Biaya Gaji
6.1.01.06 - Biaya Insentif dan Bonus
6.1.01.08 - Biaya Makan
6.1.01.09 - Biaya Medis
6.1.01.10 - Biaya Perjalanan Dinas
6.1.01.11 - Biaya Transportasi, bbm, Toll dan Parkir
6.1.01.12 - Biaya Listrik
6.1.01.13 - Biaya Gas
6.1.01.16 - Biaya Keamanan dan Kebersihan
6.1.01.18 - Biaya TATK dan Fotocopy
6.1.01.19 - Biaya Perlengkapan
6.1.01.22 - Biaya Servis dan Pemeliharaan
6.1.01.24 - Biaya Entertainment dan Representasi
6.1.01.33 - Biaya Operasional Lainnya
6.1.01.34 - Biaya Penyusutan Bangunan Kantor
6.1.01.35 - Biaya Penyusutan Kendaraan
6.1.01.36 - Biaya Penyusutan Peralatan Kantor
1.2.01.08 - Kenaikan Pada Akumlasi Penyusutan Kendaraan
1.2.01.10 - Kenaikan Pada Akumulasi Penyusutan Peralatan Kantor
Total Kas yang Dibayarkan untuk Biaya Operasional
Kas yang Dibayarkan/Diterima Lainnya
7.1.01.04 - Pendapatan Diluar Usaha Lainnya
7.1.01.02 - Laba Atas Selsish Kurs
8.1.01.03 - Rugi Atad Selisih Kurs
Total Kas yang Dibayar/Diterima Lainnya
TOTAL ARUS KAS DARI OPERASIONAL
B. ARUS KAS DARI INVESTASI
Kas dari Investasi
1.2.01.03 - Kenaikan Pada Kendaraan
1.2.01.05 - Kenaikan Pada Peralatan Kantor

Total Kas dari Investasi	
TOTAL ARUS KAS DARI INVESTASI	
C. ARUS KAS DARI PENDANAAN	
Kas dari Pendanaan	
3.1.01.01 - Kenaikan Pada Modal Disetor	
Total Kas dari Pendanaan	
TOTAL ARUS KAS DARI PENDANAAN	
KAS PADA SAAT AWAL PERIODE	
TOTAL KAS YANG DITERIMA	
KAS PADA SAAT AKHIR SALDO	
E. Catatan Atas Laporan Keuangan Catatan atas Laporan Keuangan adalah catatan tambahan dan informasi yang ditambahkan ke akhir laporan keuangan untuk memberikan tambahan informasi kepada pembaca dengan informasi lebih lanjut. Catatan atas Laporan Keuangan membantu menjelaskan perhitungan item tertentu dalam laporan keuangan serta memberikan penilaian yang lebih komprehensif dari kondisi keuangan perusahaan. Catatan atas Laporan Keuangan dapat mencakup informasi tentang hutang, kelangsungan usaha, piutang, kewajiban kontinjensi, atau informasi kontekstual untuk menjelaskan angka-angka keuangan. LAMPIRAN Lampiran 1 : Dokumentasi Kegiatan-Kegiatan BUM Desa Lampiran 2 : Opini dari akuntan publik <i>(sesuai kebutuhan dan kemampuan BUM Desa)</i>	

WALI KOTA GUNUNGSITOLI,

ttd

SOWA'A LAOLI